

Объявление

о проведении отбора получателей субсидии при реализации мероприятия:

- содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет.

Казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пыть-Яхским центром занятости населения» проводится отбор получателей субсидии при реализации мероприятия «Содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет».

Отбор проводится путем запроса предложений по реализации мероприятия «Содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет» (далее – предложение, отбор), направленных работодателями для участия в отборе.

Срок проведения отбора:

16.06.2021года с 9.00 по 15.07.2021года до 17.00

Место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона центра занятости населения: Место нахождения:

Российская Федерация, 628380, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Пыть-Ях, микрорайон 1, дом 17-23

email: p-yakh_czn@admhmao.ru

телефон: 8 (3463) 46-62-00, факс: 8 (3463) 42-12-30

Результат предоставления субсидии:

количество трудоустроенных граждан на организованные постоянные рабочие места на дату завершения срока действия соглашения.

Показателем для достижения результата предоставления субсидии является количество организованных постоянных рабочих мест для трудоустройства граждан.

Отбор проводится на Интерактивном портале Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в разделе «Работодателям» → «Отбор работодателей для предоставления субсидии» ([http:// //job.admhmao.ru/](http://job.admhmao.ru/)).

Требования, предъявляемые к работодателям, которым необходимо соответствовать на дату представления предложения в центр занятости населения:

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в

том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели:

- компенсация расходов работодателя по оплате труда граждан, участвующих в мероприятиях временного и постоянного трудоустройства;

- финансовое обеспечение затрат по оснащению (дооснащению) постоянных рабочих мест при реализации мероприятий постоянного трудоустройства инвалидов; многодетных и одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов; женщин, женщина, осуществляющая уход за ребенком в возрасте до 3 лет.

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 % (для юридических лиц);

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере работодателя.

Для подтверждения соответствия установленным требованиям работодатель представляет следующие документы:

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами

автономного округа, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа (по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе) – представление документа не является обязательным;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе) – представление документа не является обязательным;

сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе) – представление документа не является обязательным;

справку территориального органа Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданная в течение 10 рабочих дней после получения уведомления о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, направленного в адрес работодателя (*представляется в случае наличия неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов*).

Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений, в том числе порядок их подачи;

Для участия в отборе работодатель либо уполномоченное им лицо представляет в центр занятости населения по месту его нахождения предложение, включающее в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом (приложение 1 к объявлению об отборе), в котором подтверждает работодатель

подтверждает соответствие установленным требованиям, дает согласие на проверку центром занятости населения его соответствия установленным требованиям и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о себе, о подаваемом предложении, иной информации о себе, связанной с проведением отбора, а также для работодателей из числа физических лиц – согласие на обработку персональных данных;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (в случае обращения в центр занятости населения представителя работодателя);

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа (по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа – приложение 2 к объявлению об отборе).

Документы, входящие в состав предложения, прошитые и пронумерованные, подписанные руководителем или уполномоченным им лицом в соответствии с доверенностью, заверенные печатью (при наличии) работодатель представляет на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в центр занятости населения по месту своего нахождения.

Порядок отзыва предложений, их возврата, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения в них изменений:

Отзыв предложения допускается на основании личного заявления работодателя, документы, входящие в состав предложения, возвращает центр занятости населения работодателю в день его обращения с личным заявлением об отзыве предложения.

Правила рассмотрения и оценки предложений:

Работодатель может подать 1 предложение с целью одновременного участия в мероприятиях временного и постоянного трудоустройства либо подать предложение по каждому направлению отдельно.

В течение 2 рабочих дней после окончания проверки работодателя на соответствие установленным требованиям центр занятости населения рассматривает и оценивает предложения и принимает решение о предоставлении субсидии (отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии).

Основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки и отказа в предоставлении субсидии:

недостоверность представленной работодателем информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица;

несоответствие представленных работодателем предложений требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе к форме заявления;

несоответствие работодателя установленным требованиям;

представление документов, входящих в состав предложения, не в полном объеме, предусмотренном нормативным правовым актом;

подача работодателем предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений;

несоответствие работодателя установленным нормативным правовым актам критериям и (или) категориям.

В случае выявления в результате отбора хотя бы одного основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки и отказа в предоставлении субсидии центр занятости населения принимает решение об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии.

В случае соответствия работодателя и представленных им документов требованиям нормативного правового акта центр занятости населения принимает решение о предоставлении субсидии.

Порядок предоставления работодателям разъяснений объявления об отборе, даты начала и окончания срока такого предоставления

Разъяснения положений объявления об отборе можно получить в центре занятости населения как при личном обращении, так и посредством телефонной связи.

Срок предоставления разъяснения объявления об отборе:

С 01 июня 2021 года по 15 июня 2021года (включительно)
Контактный телефон для получения консультаций по вопросам разъяснений объявления об отборе – 8 (3463) 42-90-92.

Срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение):

Подписанный проект Соглашения получатель субсидии направляет в центр занятости населения не позднее 15 рабочих дней со дня получения (в случае почтового отправления днем получения считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя).

Условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения:

Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения в случае непредставления в установленные сроки подписанного Соглашения.

Дата размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте:

Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте в разделе «Работодателям» информацию о результатах отбора с указанием следующих сведений:

дата, время и место рассмотрения и оценки предложений;

информация о работодателях, предложения которых были рассмотрены;

информация о работодателях, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Приложение 1
к объявлению о проведении отбора

Директору

КУ « _____

центр занятости населения»

(наименование центра занятости, далее - центр занятости)

Заявление
об участии в организации временного и постоянного
трудоустройства граждан

_____ (полное наименование работодателя, ИНН, ОГРН, КПП, адрес места нахождения, фактический адрес, телефон, факс, e-mail, должность и ФИО руководителя)

_____ в соответствии с порядком предоставления субсидии юридическим и физическим лицам на организацию временного и постоянного трудоустройства граждан (далее – Порядок) – приложение 14 к государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения» (далее – Программа), утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п, предлагаю организацию непосредственно _____ у _____ работодателя

_____ (наименование работодателя) рабочих мест для временного /постоянного/ (нужное подчеркнуть) трудоустройства граждан в соответствии с приложением к заявлению.

Настоящим подтверждаю соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2, и даю согласие на проверку центром занятости населения соответствия данным требованиям.

Сообщаю дополнительные сведения:

Руководитель _____ (ФИО, дата рождения (чч.мм.гггг), место рождения)

Главный бухгалтер _____ (ФИО, дата рождения (чч.мм.гггг), место рождения)

_____ С содержанием соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Ханты-Мансийского автономного

округа – Югры (либо Министерством финансов Российской Федерации), ознакомлен.

С условиями на осуществление центром занятости, Дептруда и занятости Югры и (или) органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий соглашения, а также условий, целей и порядка предоставления субсидии, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о себе, о подаваемом предложении, иной информации о себе, связанной с проведением отбора _____.

(согласен/ не согласен, нужно указать прописью)

Перечисление субсидии прошу произвести по следующим реквизитам
(указываются _____
реквизиты _____
получателя) _____

К заявлению прилагаю (указать только нужное):

1) информацию об организации временных/ создании постоянных рабочих мест;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя, претендующего на получение субсидии (в случае обращения в центр занятости представителя работодателя);

3) справку об отсутствии просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по форме, утвержденной Департаментом финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4) согласие на обработку персональных данных (для работодателей из числа физических лиц);

5) иные документы (указать какие, например: копии трудовых договоров с инвалидами, родителями или женецами; выписка из ЕГРЮЛ, выписка из ЕГРИП; сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)):

Работодатель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ___ » _____ 202__ г.

Информация об организации временных работ

Наименование работодателя _____

№ п/п	Наименование профессии рабочего, должности служащего	Виды работ	Количество рабочих мест, единиц	Планируемая численность участников, человек	Планируемая численность наставников, человек	Сроки проведения работ (с ___ по ___)	Размер тарифной ставки, на которую планируется пригласить гражданина
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время							
ИТОГО по разделу 1							
1		X			X	X	X
2					X		
...					X		
Раздел 2. Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы							
ИТОГО по разделу 2							
1		X			X	X	X
2					X		
...					X		
Раздел 3. Организация проведения оплачиваемых общественных работ для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан							
ИТОГО по разделу 3							
1		X			X	X	X
2					X		
...					X		

Раздел 9. Содействие временному трудоустройству лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных работ, не имеющих основного места работы						
ИТОГО по разделу 9		X			X	X
1					X	
2					X	
...					X	
Раздел 10. Организация стажировки инвалидов трудоспособного возраста, в том числе инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые						
ИТОГО по разделу 10		X			X	X
1						
2						
...						
Раздел 11. Дополнительное мероприятие (возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан)						
ИТОГО по разделу 11					X	
1					X	
2					X	
...					X	
ВСЕГО		X				X

Работодатель _____

Исполнитель: ФИО, контактный телефон _____

Информация об организации постоянных работ

Наименование работодателя _____

№ п/п	Наименование профессии рабочего, должности служащего	Перечень приобретаемого оборудования	Сумма затрат, рублей	Количество рабочих мест, единиц	Планируемая численность наставников, человек	Сроки проведения работ (с ____ по ____)	Размер тарифной ставки, на которую планируется принять наставника
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Содействие трудоустройству незанятых инвалидов трудоспособного возраста, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) рабочие места							
ИТОГО по разделу 1							
1		X				X	X
2							
...							
Раздел 2. Содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет							
ИТОГО по разделу 2							
1		X				X	X
2							X
...							X
ВСЕГО		X				X	X

Работодатель _____
 Исполнитель: ФИО, контактный телефон _____

Приложение 2
к объявлению о проведении отбора

СПРАВКА
о просроченной задолженности по субсидиям,
бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным
из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
на «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Наименование средств, предоставленных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Нормативный правовой акт Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры			Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Получателем на предоставление средств из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры			Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)						
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	в том числе просроченная
								всего				всего	

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____

(должность) _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность) _____ (фамилия, имя, отчество) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель органа местного самоуправления

« _____ » _____ 202__ года

(указывается в заявлении для муниципального учреждения)

Директору

КУ « _____ »

центр занятости населения»

(наименование центра занятости, далее - центр занятости)

Заявление

об участии в организации временного и постоянного
трудоустройства граждан

(должность, наименование муниципального или государственного учреждения, фамилия, имя, отчество
руководителя)

в соответствии с порядком участия государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальных учреждений в мероприятиях временного и постоянного трудоустройства (далее – Порядок) – приложение 5 к государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения» (далее – Программа), утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п, прошу заключить договор о реализации мероприятий временного и/или постоянного трудоустройства граждан (далее – договор) и предоставить бюджетные средства на организацию рабочих мест для временного /постоянного/ (нужное подчеркнуть) трудоустройства граждан в соответствии с приложением к заявлению.

Настоящим подтверждаю соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка, и даю согласие на проверку центром занятости населения соответствия данным требованиям. С содержанием типового договора ознакомлен.

Сообщаю дополнительные сведения:

1. Полное наименование юридического лица:

2. ОГРН

3. ИНН

4. Адрес места нахождения:

5. Контактное лицо

(ФИО, номер телефона, факс, адрес электронной почты)

К заявлению прилагаю *(указать только нужное)*:

1) информацию об организации временных/ создании постоянных рабочих мест;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени учреждения, претендующего на получение бюджетных средств *(в случае обращения в центр занятости представителя учреждения)*;

3) иные документы *(указать какие, например: копии трудовых договоров с инвалидами, родителями или женецинами; выписка из ЕГРЮЛ, выписка из ЕГРИП; сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей))*;

Руководитель (представитель) учреждения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 202__ г

Информация об организации временных работ

Наименование учреждения _____

№ п/п	Наименование профессии рабочего, должности служащего	Виды работ	Количество рабочих мест, единиц	Планируемая численность участников, человек	Планируемая численность наставников, человек	Сроки проведения работ (с ____ по ____)	Размер тарифной ставки, на которую планируется принять гражданина
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время							
ИТОГО по разделу 1							
1		X			X	X	X
2					X		
3					X		
...					X		
Раздел 2. Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы							
ИТОГО по разделу 2							
1		X			X	X	X
2					X		
3					X		
...					X		
Раздел 3. Организация проведения оплачиваемых общественных работ для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан							
ИТОГО по разделу 3							
1		X			X	X	X
2					X		

Информация об организации постоянных работ

Наименование учреждения _____

№ п/п	Наименование профессии рабочего, должности служащего	Перечень приобретаемого оборудования	Сумма затрат, рублей	Количество рабочих мест, единиц	Планируемая численность наставников, человек	Сроки проведения работ (с ____ по ____)	Размер тарифной ставки, на которую планируется принять наставника
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Содействие трудоустройству незанятых инвалидов трудоспособного возраста, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) рабочие места							
ИТОГО по разделу 1							
1		X				X	X
2							
...							
Раздел 2. Содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет							
ИТОГО по разделу 2							
1		X			X	X	X
2					X		X
...					X		X
ВСЕГО		X				X	X

Руководитель (представитель) учреждения _____

Исполнитель: ФИО, контактный телефон _____ О, контактный телефон _____