Объявление

о проведении отбора получателей субсидии при реализации мероприятия (мероприятий)

«Организация стажировок инвалидов трудоспособного возраста, в том числе инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые»

Казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский центр занятости населения» проводится отбор получателей субсидии при реализации мероприятия (мероприятий)

«Организация стажировок инвалидов трудоспособного возраста, в том числе инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые»

Отбор проводится путем запроса предложений по реализации мероприятия(й) (далее – предложение, отбор), направленных участниками для участия в отборе.

Срок проведения отбора: с 28 декабря 2023г 09 часов 00 минут по 30 июня 2024г. 17.00 часов.

Место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона центра занятости населения:628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский р-он, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 11, Телефон: 8 (34672) 2-63-12, эл. почта: okt\_czn@admhmao.ru

Результат предоставления субсидии:

*для мероприятий временного трудоустройства указывается результат:*

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

Показателем для достижения результата предоставления субсидии (*при реализации мероприятий временного трудоустройства*) является количество организованных временных 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://http://job.admhmao.ru/).

Требования, предъявляемые к участникам отбора, 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;

работодатель – юридическое лицо не находится 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;

работодатель – индивидуальный предприниматель, глава крестьянского (фермерского) хозяйства не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед автономным округом;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, предусмотренные Порядком организации мероприятий:

предусмотренные Порядком от 24 декабря 2021 года № 578-п (далее – государственная программа, автономный округ, субсидия):

не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, 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 (неурегулированной) задолженности перед автономным округом (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.

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 проведения отбора предложение, включающее в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом и размещенной в объявлении и размещенной в объявлении о проведении отбора посредством запроса предложений, содержащее предложение по реализации мероприятий *временного и (или) постоянного трудоустройства (указывается нужное);*

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 (неурегулированной) задолженности перед автономным округом (по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа).

Документы, входящие в состав предложения, работодатель представляет на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в центр занятости населения по месту проведения отбора.

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

Отзыв предложения или внесение изменений в предложение допускается на основании личного заявления участника отбора, документы, входящие в состав предложения, возвращает центр занятости населения участнику отбора в день его обращения с личным заявлением об отзыве предложения.

Правила рассмотрения и оценки предложений:

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

В течение 2 рабочих дней после окончания проверки участника отбора на его 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 участником отбора информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

несоответствие участника отбора установленным требованиям;

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

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

несоответствие участника отбора 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 участника отбора и представленных им документов требованиям нормативного правового акта центр занятости населения принимает решение о предоставлении субсидии.

Порядок предоставления участникам отбора 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 представления разъяснения объявления об отборе:

С 28 декабря 2023\_года по 30 июня 2024 года (включительно) Контактный телефон для получения консультаций по вопросам разъяснений объявления об отборе – 8 (34672) 2-63-12.

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

Подписанный проект Соглашения победитель отбора направляет в центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня его получения (в случае почтового отправления днем получения считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения победителя).

Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения:

Победитель отбора 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 3 к распоряжению

Дептруда и занятости Югры

№ 17-Р-368 от 19.12.2021

«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 мероприятиях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*например, временного трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 7к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения»» от 10.11.2023 года № 552-п, предлагаю организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рабочих мест для временного /постоянного/ *(нужное подчеркнуть)* трудоустройства граждан в соответствии с приложением к заявлению, в связи с этим, прошу заключить договор о реализации мероприятий временного и/или постоянноготрудоустройства граждан (далее – договор) и предоставить бюджетные средства на организацию рабочих мест для временного /постоянного/ *(нужное подчеркнуть)* трудоустройства граждан в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*сумма прописью*)

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 женщинами; 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 | Х |   |   | Х | Х | Х |
| 1 |   |   |   |   | Х |   |   |
| 2 |   |   |   |   | Х |   |   |
| 3 |  |  |  |  | Х |  |  |
| … |   |   |   |   | Х |   |   |
| **Раздел 2. Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы**  |
| ИТОГО по разделу 2 | Х |   |   | Х | Х | Х |
| 1 |   |   |   |   | Х |   |   |
| 2 |   |   |   |   | Х |   |   |
| 3 |   |   |   |   | Х |   |   |
| … |   |   |   |   | Х |   |   |
| **Раздел 3. Организация проведения оплачиваемых общественных работ для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан** |
| ИТОГО по разделу 3 | Х |   |   | Х | Х | Х |
| 1 |   |   |   |   | Х |   |   |
| 2 |   |   |   |   | Х |   |   |
| 3 |  |  |  |  | Х |  |  |
| … |   |   |   |   | Х |   |   |
| **Раздел 4. Организация стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 25 лет**  |
| ИТОГО по разделу 4 | Х |   |   |  | Х | Х |
| 1 |  |   |   |   |  |   |   |
| 2 |   |   |   |   |  |   |   |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |   |   |   |   |  |   |   |
| **Раздел 5. Организация временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые**  |
| ИТОГО по разделу 5 | Х |   |   | Х | Х | Х |
| 1 |  |   |   |   | Х |   |   |
| 2 |   |   |   |   | Х |   |   |
| 3 |  |  |  |  | Х |  |  |
| … |   |   |   |   | Х |   |   |
| **Раздел 6. Организация временного трудоустройства граждан из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, постоянно проживающих в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, зарегистрированных в центрах занятости населения в целях поиска подходящей работы** |
| ИТОГО по разделу 6 | Х |   |   | Х | Х | Х |
| 1 |   |   |   |   | Х |   |   |
| 2 |   |   |   |   | Х |   |   |
| 3 |  |  |  |  | Х |  |  |
| … |   |   |   |   | Х |   |   |
| **Раздел 7. Организация временного трудоустройства граждан предпенсионного и пенсионного возраста**  |
| ИТОГО по разделу 7 | Х |   |   | Х | Х | Х |
| 1 |   |  |   |   | Х |  |   |
| 2 |   |   |   |   | Х |   |   |
| 3 |  |  |  |  | Х |  |  |
| … |   |   |   |   | Х |   |   |
| **Раздел 8. Содействие временному трудоустройству лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных работ, не имеющих основного места работы** |
| ИТОГО по разделу 8 | Х |   |   | Х | Х | Х |
| 1 |   |   |   |   | Х |   |   |
| 2 |   |   |   |   | Х |   |   |
| 3 |  |  |  |  | Х |  |  |
| … |   |   |   |   | Х |   |   |
| **Раздел 9. Организация стажировки инвалидов трудоспособного возраста, в том числе инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые**  |
| ИТОГО по разделу 9 | Х |   |   |  | Х | Х |
| 1 |  |   |   |   |  |   |   |
| 2 |   |   |   |   |  |   |   |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |   |   |   |   |  |   |   |
| **ВСЕГО** | **Х** |  |  |  | **Х** | **Х** |

Руководитель (представитель) учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель: ФИО, контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 | Х |   |   |   | Х | Х |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |
| 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 | Х |   |   | Х | Х | Х |
| 1 |   |   |   |   | Х |   | Х |
| 2 |   |   |   |   | Х |   | Х |
| … |   |   |   |   | Х |   | Х |
| **ВСЕГО** | **Х** |  |  |  | **Х** | **Х** |

Руководитель (представитель) учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель: ФИО, контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_