**Информационное сообщение о начале приема заявок на предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации**

Департамент социальной политики Чукотского автономного округа объявляет о начале отбора на предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации, не включённых в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации  
от 20 апреля 2015 года № 696-р (далее – Субсидия) (*в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки работодателю для привлечения трудовых ресурсов утвержденном Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 января 2016 года № 49* *( далее – Порядок),* в рамках реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения Регионального проекта «Содействие занятости» федерального проекта «Содействие занятости» Подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Развитие занятости населения» (далее – Подпрограмма), утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 03.11.2021 № 454.

**Дата начала приёма заявок и документов**: 7 июня 2022 года  
 **Дата окончания приёма заявок и документов**: 7 июля 2022 года

дата начала или окончания подачи (приема) заявок, которая не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отборе);

Документы принимаются в рабочие дни с 9 часов 00 минут до 17 часов 45 минут. Перерыв на обед: с 12 часов 45 минут до 14 часов 30 минут.

**Организатор отбора**: Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

**Наименование субсидии:**

Субсидия в целях финансового обеспечения затрат Получателя для привлечения трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации, не включённых в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утверждённый Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года   
№ 696-р.

**Почтовый адрес и контактная информация**: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 2, каб. № 15.

Заместитель начальника Управления занятости населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа Плакидкина Елена Викторовна, тел. (42722) 6-21-15, e-mail: uzn2@dsp.chukotka-gov.ru.

**Цель предоставления субсидии:**

Финансовое обеспечение затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации.

**Результатами предоставления субсидии** **являются:**

1) численность работников, привлеченных в рамках Подпрограммы (в 2022 году – 27 человек);

2) доля привлеченных в течение года работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность на конец года, в общей численности работников, привлеченных в течение года работодателями.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, устанавливаются Департаментом для каждого получателя в Соглашении.

**Доменное имя:** «http://чукотка.рф».

**Требования к участникам отбора:**

Участники отбора – Юридические лица или индивидуальные предприниматели, соответствующие одновременно следующим требованиям:

1) наличие сертификата на привлечение трудовых ресурсов в Чукотский автономный округ;

2) испытывающие потребность в трудовых ресурсах (разместившие информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей посредством Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП).

3) Участник отбора - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой 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 совокупности превышает 50 процентов;

5) участник отбора не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка (*на Финансовую поддержку в виде субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации, не включённых в*[*перечень*](http://192.168.1.5/#/document/70984402/entry/1000)*субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный*[*Распоряжением*](http://192.168.1.5/#/document/70984402/entry/0)*Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года №  696-р*)

**Порядок подачи заявок участниками отбора**

Участники отбора представляют в Департамент следующие документы:

1) заявку на предоставление Субсидии по форме, согласно приложению к Порядку;

2) сведения о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, размещенных с использованием ЕЦП;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени участника отбора (в случае необходимости).

**Заявки** **и документы:**

1) представляются в Департамент на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе;

2) должны быть заверены подписью руководителя юридического лица или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати).

**Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:**

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

3) документы не исполнены карандашом;

4) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования содержания;

5) копии документов удостоверены организацией, их выдавшей, либо в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-I.

**Порядок отзыва,** **возврата и внесения изменений заявок:**

Поданная заявка с документами может быть отозвана участником отбора не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных объявлением о проведении отбора, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении о проведении отбора.

В случае отзыва участником отбора заявки и документов, Департамент осуществляет возврат участнику отбора заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте обращения участника отбора.

Участник отбора вправе направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных объявлением о проведении отбора, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении о проведении отбора.

Изменения к заявкам, внесенные участником отбора, являются неотъемлемой частью заявок.

**Правила рассмотрения и оценки заявок:**

Департамент:

1) в течение двух рабочих дней c даты окончания подачи заявок, установленной в объявлении об отборе, получает соответствующую информацию (сведения) посредством использования автоматизированных информационных систем и (или) межведомственного взаимодействия (запроса):

выписки Федеральной налоговой службы в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о юридических лицах, в отношении которых не введена процедура банкротства, которые проверяются на официальном сайте «Единый федеральный реестр сведений о банкротстве»;

сведения исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа о неполучении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 Порядка;

сведения о том, что юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, а также информация, указанная в подпункте 2 пункта 2.2 Порядка, которые проверяются на основании выписок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, размещенные на ЕЦП на дату окончания приема заявок;

2) в срок не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявок, указанного в объявлении об отборе, рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы на их комплектность в соответствии с пунктом 2.3 Порядка и на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 2.2 и 2.4 Порядка, и принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

1) о принятии заявки и документов участников отбора к участию в отборе для предоставления Субсидии, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов, установленных пунктом 2.10 Порядка;

2) об отклонении заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении Субсидии, в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов, установленных пунктом 2.10 Порядка, с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение Департамента доводится до участника отбора в форме уведомления в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора.

Основаниями для отклонения заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказа в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) несоответствие участника отбора категории и критериям участников отбора, установленных пунктами 1.3 и 1.4 раздела 1 Порядка;

3) непредставление (представление в неполном объеме) участником отбора документов, установленных пунктом 2.3 Порядка;

4) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;

5) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица (индивидуального предпринимателя);

6) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

**Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора:**

Запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания отбора заявок, установленной объявлением о проведении отбора, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Департаменте, дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления письменного ответа по электронной почте, указанной в запросе.

В случае направления запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Департаментом не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

**Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии:**

Работодатель в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления Департамента о необходимости подписания проекта Соглашения в системе **«Электронный бюджет»** обеспечивает подписание проекта Соглашения со своей стороны в системе «Электронный бюджет».

**Условия признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения:**

В случае неподписания работодателем в срок, установленный [пунктом 3.3](http://192.168.1.5/#/document/31392537/entry/33) Порядка, проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет», работодатель признается уклонившимся от подписания Соглашения.

**Дата размещения результатов:**

Дата размещения результатов отбора на [Едином портале](http://www.budget.gov.ru/), на официальном сайте Чукотского автономного округа ([http://www.чукотка.рф](http://xn--80atapud1a.xn--p1ai/)) и на интерактивном портале службы занятости населения Чукотского автономного округа по адресу: [http://trud87.ru](http://trud87.ru/) в «Интернет», не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

Приложение к Информационному сообщению о начале приема заявок на предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации

**ЗАЯВКА  
на предоставление субсидии  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) на финансовое обеспечение затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов

Ознакомившись с Порядком предоставления финансовой поддержки работодателю для привлечения трудовых ресурсов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 января 2016 года № 49, на основании Соглашения об участии в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Сведения о выданном сертификате на привлечение трудовых ресурсов: серия, номер \_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю, что на \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года (указывается дата - первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

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

не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

2) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой 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 совокупности превышает 50 процентов;

3) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на финансовое обеспечение затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации, не включённых в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года № 696-р.

Согласен на:

1) осуществление Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

2) публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

как участнике отбора для предоставления субсидии из окружного бюджета, о подаваемой настоящей заявке, иной информации, связанной с проведением отбора;

3) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных документов предупрежден.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в прилагаемых документах, подтверждаю.

Банковские реквизиты на перечисления субсидии:

наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решение о предоставлении субсидии прошу направить на электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявке прилагаются (перечень документов):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Руководитель |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) |

М.П.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Главный бухгалтер  (для юридических лиц) |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_