



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июня 2024 года

№ 191

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа от 29 января 2016 года № 49**

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 января 2016 года № 49 «О мерах по реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в наименовании слова «подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» заменить словами «регионального проекта «Содействие занятости»»;

2) в преамбуле слова «подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа» заменить словами «регионального проекта «Содействие занятости» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 525»;

3) в пункте 1:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) Порядок и критерии отбора работодателей, подлежащих включению в региональный проект «Содействие занятости» и порядок исключения работодателей из регионального проекта «Содействие занятости» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа» согласно приложению 1 к настоящему постановлению;»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) Перечень мер поддержки, предоставляемых работникам, привлеченным в рамках реализации регионального проекта «Содействие занятости» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.»;

4) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

5) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Брянцева Л.Н.).

Первый Заместитель Губернатора –
Председателя Правительства,
Руководитель Аппарата
Губернатора и Правительства
Чукотского автономного округа



П.А. Каргаполов

Приложение 1
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 10 июня 2024 года № 191

«Приложение
1 к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 29 января 2016 года № 49

ПОРЯДОК
и критерии отбора работодателей, подлежащих включению
в региональный проект «Содействие занятости» и порядок исключения
работодателей из регионального проекта «Содействие занятости»
Государственной программы «Развитие занятости населения
Чукотского автономного округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и критерии отбора работодателей, подлежащих включению в мероприятие «Повышение мобильности трудовых ресурсов» регионального проекта «Содействие занятости», а также порядок исключения работодателей из регионального проекта «Содействие занятости» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа» (далее – региональная программа «Повышение мобильности трудовых ресурсов», Государственная программа), обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости», входящего в состав национального проекта «Демография».

1.2. В отборе для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» вправе участвовать юридические лица и индивидуальные предприниматели, испытывающие потребность в трудовых ресурсах (далее – работодатель), за исключением государственных и муниципальных учреждений, иностранных юридических лиц.

Участник отбора (работодатель) на дату проведения отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора – юридическое лицо не должен 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;

2) участник отбора не должен 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 – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) участник отбора не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет денежных средств, предоставленных ему ранее в рамках реализации региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов».

2. Порядок и критерии отбора работодателей, подлежащих включению в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов»

2.1. Отбор работодателей по включению в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» проводит Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) с учетом предложений комиссии по отбору работодателей, подлежащих включению в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» (далее – Комиссия), состав которой утверждается распоряжением

Правительства Чукотского автономного округа.

Документом, подтверждающим участие работодателя в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов», является сертификат на привлечение трудовых ресурсов (далее – Сертификат). Сертификат предоставляется работодателю в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2019 года № 261н «Об утверждении Порядка предоставления сертификата на привлечение трудовых ресурсов и его формы».

2.2. При определении возможности включения работодателя в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» учитываются следующие критерии отбора:

1) наличие учета работодателя в налоговом органе на территории Чукотского автономного округа;

2) наличие возможности жилищного обустройства в населенном пункте Чукотского автономного округа, на территории которого располагаются рабочие места, на которые планируется привлечение работников (далее – населенный пункт), с учетом состояния рынка жилья (включая условия найма, приобретения, строительства жилья, ипотечного кредитования, развитие арендного жилья, в том числе для некоммерческого найма), средней стоимости жилого помещения;

3) отсутствие возможности удовлетворения потребности в трудовых ресурсах из числа граждан трудоспособного возраста, проживающих на территории Чукотского автономного округа, с учетом следующих факторов:

наличие в Государственном казённом учреждении Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» (далее – МЦЗН) заявления работодателя о содействии в подборе работников и сведений о потребности в работниках;

отсутствие необоснованных отказов работодателя в трудоустройстве по направлению МЦЗН работников из числа жителей Чукотского автономного округа, в том числе по профессиям (специальностям), на которые планируется привлечение работников из других субъектов Российской Федерации.

2.3. Для участия в отборе работодатель представляет в Департамент следующие документы:

1) заявку на включение в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» (далее – заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий право лица, подписавшего заявку, действовать от имени юридического лица либо индивидуального предпринимателя (в случае, если заявка подписывается лицом, не являющимся руководителем (индивидуальным предпринимателем));

Работодатель представляет в Департамент документы для отбора в мероприятие:

в срок до 20 февраля года, предшествующего году, на который подается заявка;

при проведении дополнительного отбора работодателей для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» (далее – дополнительный отбор) в соответствии с пунктами 2.14–2.16 настоящего раздела, в срок, установленный в приказе о проведении дополнительного отбора, размещенном на официальном сайте службы занятости населения Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.trud87.ru (далее – сайт службы занятости www.trud87.ru).

Ответственность за достоверность представленных сведений несет работодатель.

2.4. Документы, представленные работодателем, регистрируются в день их поступления в Департамент.

Документы, представленные работодателем, поступившие в Департамент после окончания срока, установленного в пункте 2.3 настоящего раздела, не рассматриваются и возвращаются Департаментом работодателю в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.5. Департамент:

1) в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема заявок получает в отношении участников отбора соответствующую информацию (сведения) посредством использования автоматизированных информационных систем и (или) межведомственного информационного взаимодействия (запроса):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную (далее – выписка) на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru/documents/terr-list>);

сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru/documents/omu-or-terr-list>);

сведения из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);

2) в течение десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок проверяет участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

2.6. Департамент течение 13 рабочих дней со дня окончания приема заявок:

1) при наличии оснований для отклонения заявки участника отбора,

указанных в настоящем подпункте, принимает решение (в форме приказа) об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет на бумажном носителе работодателю соответствующее уведомление в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения, с указанием причин отказа.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

не предоставлены документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела;

заявка не соответствует форме (не заполнены все пункты), утвержденной приложением 1 к настоящему Порядку;

работодатель не соответствует требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2) при отсутствии оснований для отклонения заявки участника отбора, указанных в подпункте 1 настоящего подпункта, направляет копию заявки работодателя:

в МЦЗН. При направлении копии заявки в МЦЗН Департамент также направляет запрос о наличии заявления работодателя о содействии в подборе работников и сведений о потребности в работниках, об отсутствии необоснованных отказов работодателя в трудоустройстве по направлению работников из числа жителей Чукотского автономного округа, в том числе по профессиям (специальностям), на которые планируется привлечение работников из других субъектов Российской Федерации;

в администрацию муниципального района или городского округа (далее – администрация), на территории которого находится населенный пункт. При направлении копии заявки в администрацию Департамент также направляет запрос о предоставлении информации о возможности обеспечения жилым помещением работников (наличие возможности найма жилья).

В случае, если работодатель является участником региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» или включен в резерв работодателей для возможного включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» при проведении дополнительного отбора работодателей для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» (далее – резерв работодателей) и со дня его включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» или резерв работодателей прошло менее одного года, информация у органа местного самоуправления повторно не запрашивается.

Направление копий заявок и запросов, указанных в настоящем подпункте, осуществляется способами, обеспечивающими оперативное получение информации (электронная почта, факс, нарочным способом).

2.7. Департамент направляет копии заявок и запросы, указанные в пункте 2.6 настоящего раздела, в следующие сроки:

1) при проведении отбора работодателей для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» на следующий год – не позднее 1 марта текущего года;

2) при проведении дополнительного отбора работодателей для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» (далее – дополнительный отбор) в соответствии с пунктами 2.14-2.16 настоящего раздела, в том числе на текущий год, – не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела.

2.8. В течение семи рабочих дней со дня получения от Департамента копии заявки и запроса, указанных в пункте 2.7 настоящего раздела:

1) МЦЗН направляет в Департамент информацию, указанную в подпункте 1 пункта 2.6 настоящего раздела;

2) администрация направляет в Департамент информацию, указанную в подпункте 2 пункта 2.6 настоящего раздела.

Направление ответов, указанных в настоящем пункте, осуществляется способами, обеспечивающими оперативное получение информации Департаментом (электронная почта, факс, нарочным способом).

2.9. Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения информации от МЦЗН и администрации готовит сводную информацию для оценки соответствия работодателя критериям отбора (далее – сводная информация), установленным приложением 2 к настоящему Порядку, содержащую следующие данные:

1) наименование работодателя;

2) сведения об основном виде экономической деятельности работодателя (код с расшифровкой);

3) юридический и фактический адрес работодателя (индекс, район, населенный пункт, улица, дом);

4) штатную численность работников работодателя на день подачи заявки;

5) среднемесячную заработную плату у работодателя за 12 месяцев, предшествующих месяцу, в котором подается заявка;

6) сведения о потребности работодателя в работниках (с указанием профессий, количества работников и планируемого размера заработной платы);

7) адрес места нахождения рабочих мест, на которые планируется привлекать работников;

8) наличие возможности жилищного обустройства в населенном пункте Чукотского автономного округа работников, по данным работодателя;

9) сведения о мерах поддержки работников, планируемых работодателем;

10) информацию администрации;

11) оценку отсутствия (наличия) возможности удовлетворения потребности в трудовых ресурсах из числа граждан трудоспособного возраста, проживающих на территории Чукотского автономного округа, с учетом следующих факторов:

наличие в МЦЗН заявления работодателя о содействии в подборе работников и сведений о потребности в работниках;

отсутствие необоснованных отказов работодателя в трудоустройстве по направлению МЦЗН работников из числа жителей Чукотского автономного округа, в том числе по профессиям (специальностям), на которые планируется привлечение работников из других субъектов Российской Федерации.

Департамент не позднее трех рабочих дней со дня подготовки сводной информации посредством электронной почты направляет членам Комиссии сводную информацию в сканированном виде. Оригиналы сводной информации представляются Департаментом в Комиссию на заседание Комиссии.

2.10. Заседания Комиссии проводятся в следующие сроки:

1) в отношении заявок работодателей для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» на следующий год – не позднее 15 мая текущего года;

2) при проведении дополнительного отбора в соответствии с пунктами 2.14-2.16 настоящего раздела – не позднее месяца со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела.

2.11. На заседании Комиссия:

1) рассматривает заявки и сводную информацию, оценивает заявки и начисляет баллы за соответствие работодателя критериям отбора согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) готовит предложение об отборе работодателя для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» либо об отказе в отборе работодателя для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов». В отношении работодателей, которые набрали менее четырех баллов, Комиссия готовит предложение Департаменту об отказе в отборе работодателя для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов». В отношении работодателей, которые набрали четыре и более баллов, Комиссия готовит предложение Департаменту об отборе работодателя для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов».

В случае если работодателями, предложенными Комиссией для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов», заявлена потребность в работниках, превышающая численность, установленную Государственной программой (если данные показатели установлены мероприятием), и (или) объем средств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов» регионального проекта «Содействие занятости» Государственной программы на год проведения отбора, Комиссия дополнительно готовит предложение о формировании резерва работодателей.

Очередность включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» и резерв работодателей устанавливается в зависимости от суммарного количества набранных работодателем баллов. При равном количестве баллов очередность включения в региональную

программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» и резерв работодателей зависит от очередности поступления заявок в Департамент.

В случае если в процессе рассмотрения и оценки заявки установлен факт представления работодателем недостоверных сведений в заявке, Комиссия готовит предложение Департаменту об отказе в отборе работодателя для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов».

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется в Департамент.

2.12. Департамент в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии:

1) принимает решение, оформленное приказом, об отборе работодателя для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» либо об отказе в отборе работодателя для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов»;

2) направляет на бумажном носителе работодателю информацию о решении, указанном в подпункте 1 настоящего пункта.

В случае принятия решения об отборе работодателя для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов», Департамент одновременно с информацией о решении направляет работодателю на бумажном носителе проект соглашения об участии в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов» (далее – Соглашение) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

Работодатель подписывает Соглашение в срок не позднее 15 рабочих дней со дня его получения и возвращает подписанные экземпляры Соглашения в Департамент (нарочным способом либо посредством почтового отправления).

2.13. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения подписанных Соглашений от работодателей, включенных в приказ об отборе работодателей для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов», подписывает со своей стороны Соглашения, возвращает работодателям на бумажном носителе один экземпляр подписанного с ним Соглашения, и осуществляет подготовку проекта постановления Правительства Чукотского автономного округа о внесении изменений в Государственную программу.

2.14. Департамент организует дополнительный отбор в следующих случаях:

1) по результатам отбора работодателей для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» общая численность работников, планируемых к привлечению в рамках мероприятия, меньше численности работников, установленной в рамках Государственной программы;

2) при расторжении Соглашения с работодателями, включенными в

региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов»;

3) при обращении работодателя в Департамент об уменьшении предусмотренной Соглашением численности работников, привлекаемых работодателем, включенным в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов». Работодатель вправе направить в Департамент на бумажном носителе обращение об уменьшении предусмотренной Соглашением численности работников, привлекаемых работодателем в рамках в региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов», в свободной форме;

4) при возврате работодателем Сертификата (в случае если это не влечет за собой расторжения Соглашения).

Дополнительный отбор проводится в пределах численности работников, установленной показателем Государственной программы, и средств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов» регионального проекта «Содействие занятости» Государственной программы на год проведения дополнительного отбора.

Для проведения дополнительного отбора Департамент направляет работодателям, включенным в резерв работодателей, уведомление о необходимости подтверждения участия в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов».

Подтверждение участия в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов» (отказ от участия в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов») работодатели, включенные в резерв работодателей, направляют в Департамент на бумажном носителе в свободной форме не позднее чем через пять рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости подтверждения участия в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов».

2.15. В случае получения подтверждения участия в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов» работодателей, включенных в резерв работодателей, и достижения (превышения) численности работников, предусмотренной для дополнительного отбора, дополнительный отбор считается состоявшимся.

В случае если работодателями, включенными в резерв работодателей, подтвердившими участие в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов», заявлена потребность в работниках, превышающая численность, предусмотренную для дополнительного отбора, работодатели включаются в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» в порядке очередности их включения в резерв работодателей, в соответствии с абзацем третьим подпункта 2 пункта 2.11 настоящего раздела. Не включенные в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов» в результате дополнительного отбора работодатели остаются в резерве работодателей.

Департамент в срок не позднее семи рабочих дней со дня получения

подтверждения участия в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов» включенных в резерв работодателей, прошедших дополнительный отбор, издает приказ об отборе работодателя для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов», направляет работодателю проект Соглашения в двух экземплярах на бумажном носителе.

Работодатель подписывает Соглашение не позднее чем через 15 рабочих дней, со дня его получения и возвращает подписанные экземпляры Соглашения в Департамент.

Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения подписанного Соглашения от работодателя, включенного в приказ об отборе работодателя для включения в региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов», подписывает со своей стороны Соглашение, возвращает работодателю один экземпляр подписанного с ним Соглашения, осуществляет подготовку проекта постановления Правительства Чукотского автономного округа о внесении изменений в Государственную программу.

2.16. В случае получения отказа от участия в работодателях, включенных в резерв работодателей, или если от работодателей, включенных в резерв работодателей, не поступил ответ в течение 10 рабочих дней со дня получения работодателем уведомления о необходимости подтверждения участия в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов», и (или) если численность работников, установленная Государственной программой, после проведения дополнительного отбора не замещается за счет резерва работодателей, Департамент:

- 1) издает приказ о проведении дополнительного отбора;
- 2) размещает информацию и приказ о проведении дополнительного отбора на сайте службы занятости www.trud87.ru;
- 3) проводит дополнительный отбор в соответствии с пунктами 2.1–2.13 настоящего раздела.

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела, поступившие в Департамент после окончания срока, установленного в приказе о проведении дополнительного отбора, размещенном на сайте службы занятости www.trud87.ru, не рассматриваются и возвращаются Департаментом работодателю в течение 10 рабочих дней со дня их получения.

2.17. Работодатель вправе привлекать работников по иным должностям, профессиям, специальностям, на которые предполагалось привлечение работников из других субъектов Российской Федерации, в пределах численности работников, указанной в Соглашении, при принятии Департаментом решения о наличии потребности в работниках по иным должностям, профессиям, специальностям, на которые предполагалось привлечение работников из других субъектов Российской Федерации.

3. Порядок исключения работодателей из региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов»

3.1. Работодатель исключается из региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» и выданный Сертификат подлежит возврату на основании обращения работодателя об исключении из региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов», а также при наличии одного или нескольких обстоятельств:

- 1) возбуждение в отношении работодателя производства по делу о банкротстве;
- 2) принятие решения о ликвидации юридического лица;
- 3) прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) наличие у работодателя задолженности по страховым взносам, уплачиваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, более одного года со дня заключения Соглашения по итогам года.

3.2. В случаях, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, с работодателем расторгается Соглашение.

3.3. С учетом расторгнутых соглашений Департамент организует подготовку проекта постановления Правительства Чукотского автономного округа о внесении изменений в Государственную программу.

Приложение 1
к Порядку и критериям отбора работодателей,
подлежащих включению в региональный проект
«Содействие занятости» и порядку исключения
работодателей из-регионального проекта
«Содействие занятости» Государственной
программы «Развитие занятости населения
Чукотского автономного округа»

ЗАЯВКА
на включение в региональную программу
«Повышение мобильности трудовых ресурсов»

I. Общие сведения о работодателе

1. Полное наименование: _____
2. Сокращенное наименование (при наличии): _____
3. ИНН: _____
4. Сведения об основном виде экономической деятельности (ОКВЭД с расшифровкой): _____
5. Адрес юридический и фактический (индекс, район, населенный пункт, улица, дом): _____
6. Контактные телефоны: _____
7. Электронная почта: _____
8. Должность и ФИО руководителя / индивидуального предпринимателя, на основании какого документа действует (устав, положение и др.), реквизиты документа: _____
9. Штатная численность работников организации (чел.): _____
10. Среднемесячная заработная плата у работодателя за 12 месяцев, предшествующих месяцу, в котором подается заявка (тыс. руб.): _____
11. Адрес места нахождения рабочих мест, на которые планируется привлечь специалистов из других субъектов Российской Федерации (индекс, район, населенный пункт): _____

**II. Информация о потребности в работниках
из других субъектов Российской Федерации**

1. Планируемое количество привлекаемых работников в 20 __ году - _____ чел.

№ п/п	Наименование профессии, специальности (Общероссийский классификатор ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) или наименование вида занятий (малые группы Общероссийского	Количество (человек)	Планируемый размер заработной платы (рублей)	Профессионально квалификационные требования к работнику (опыт работы, образование и т.п.)	Дополнительная информация (режим работы, условия труда и др.)

	классификатора занятий ОК 010-2014)				

2. Описание работ, для выполнения которых планируется привлечь работников в рамках региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов»

_____.

3. Обоснование необходимости привлечения требуемых работников из других субъектов Российской Федерации _____.

4. Наличие возможности жилищного обустройства в населенном пункте Чукотского автономного округа, на территории которого располагаются рабочие места, на которые планируется привлечение работников из других субъектов Российской Федерации (указать варианты (служебная квартира, место в общежитии, аренда жилья и т.п.)) _____.

**III. Меры поддержки, планируемые работодателем
при привлечении работников из других субъектов Российской Федерации**
(нужное отметить знаком «V» в графе «Отметка о предоставлении мер»)

Отметка о предоставлении мер (по выбору)	Меры поддержки
	Оплата расходов на переезд работника, членов его семьи и провоз имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения)
	Оплата расходов на обеспечение жильем (жилым помещением) на территории Чукотского автономного округа, включая: наем (поднаем) жилья, аренду жилья, жилищно-коммунальные услуги
	Оплата затрат на обучение работника (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации), в том числе затрат на проезд работника до места учебы и обратно, оплату жилья на время обучения
	Материальная помощь работникам для обустройства на новом месте, в том числе для приобретения предметов бытового обихода (бытовой техники, мебели, бытовых принадлежностей, инженерного, сантехнического оборудования) и строительных инструментов, материалов для ремонта занимаемого жилого помещения
	Частичная оплата покупки жилого помещения на территории Чукотского автономного округа
	Уплата процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам), полученным для приобретения жилого помещения на территории Чукотского автономного округа
	Единовременная выплата в связи с переездом и обустройством на новом месте жительства
	Частичная оплата расходов на приобретение автомобиля, мотоцикла, мотороллера и других самоходных машин на пневматическом и гусеничном ходу, катера, снегохода, мотосаней, моторной лодки, гидроцикла, несамоходного (буксируемого судна) и других водных транспортных средств
	Оплата расходов на санаторно-курортное лечение работнику и членам его семьи

	Оплата расходов на оказание платных медицинских услуг работнику и членам его семьи
--	--

Заявитель обязуется:

ознакомить привлекаемых для трудоустройства работников с соглашением об участии в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов» до заключения трудового договора;

заключить с каждым привлеченным работником трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет, в котором указываются меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, порядок и условия их предоставления.

Заявитель подтверждает, что:

не является 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 – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении заявителя не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае, если заявитель юридическое лицо); не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если заявитель индивидуальный предприниматель);

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет денежных средств, предоставленных ему в рамках реализации региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов»;

все представленные документы не содержат заведомо ложных сведений либо сведений, не соответствующих действительности (недостоверных сведений).

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в представляемых документах.

(наименование должности руководителя юридического лица / индивидуальный предприниматель / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии печати)

Главный бухгалтер
(для юридических лиц)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ года

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Приложение 2
к Порядку и критериям отбора работодателей,
подлежащих включению в региональный проект
«Содействие занятости» и порядку исключения
работодателей из регионального проекта «Содействие
занятости» Государственной программы «Развитие
занятости населения Чукотского автономного округа»

КРИТЕРИИ
отбора работодателей, подлежащих включению в
региональную программу «Повышение мобильности трудовых ресурсов»

№	Наименование / характеристика критерия	Значение критерия, балл
К1	Наличие учета работодателя в налоговом органе на территории Чукотского автономного округа	
	соответствует	1
	не соответствует	0
К2	Наличие возможности жилищного обустройства в Чукотском автономном округе привлекаемых из других субъектов Российской Федерации работников	
	есть	1
	нет	0
К3	Наличие в Государственном казённом учреждении Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» (далее – МЦЗН) заявления работодателя о содействии в подборе работников и сведений о потребности в работниках	
	заявление и сведения есть, срок представления заявления и сведений составляет не менее одного календарного месяца на дату представления работодателем документов для отбора	2
	заявления и сведений нет или срок представления заявления и сведений составляет менее одного календарного месяца на дату представления работодателем документов для отбора	-2
К4	Отсутствие необоснованных отказов работодателя в трудоустройстве по направлению МЦЗН работников из числа жителей Чукотского автономного округа, в том числе по профессиям (специальностям), на которые планируется привлечение трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации	
	отказов нет	2
	отказы есть	-2
	не оценивается (в МЦЗН отсутствуют заявления работодателя о содействии в подборе работников и сведения о потребности в работниках)	0

Приложение 2
к Порядку и критериям отбора работодателей,
подлежащих включению в региональный проект
«Содействие занятости» и порядку исключения
работодателей из регионального проекта «Содействие
занятости» Государственной программы «Развитие
занятости населения Чукотского автономного округа»

СОГЛАШЕНИЕ

об участии работодателя в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов»

г. Анадырь

« ___ » _____ г.

Департамент социальной политики Чукотского автономного округа, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице начальника Департамента _____, действующего на основании Положения о Департаменте социальной политики Чукотского автономного округа, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 августа 2009 года № 248, с одной стороны, и _____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) именуемое (ый) в дальнейшем «Работодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Цель Соглашения

1.1. Целью настоящего Соглашения является реализация региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» в рамках мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов» регионального проекта «Содействие занятости» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа 29 декабря 2023 года № 525 (далее – мероприятие, региональная программа).

Настоящее Соглашение разработано в соответствии с Федеральным законом от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

2. Предмет Соглашения

2.1. Предметом настоящего Соглашения является содействие работодателям в привлечении в Чукотский автономный округ работников из других субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года № 696-р.

Численность работников, привлекаемых Работодателем из других субъектов Российской Федерации в 20 __ году, (далее – Работники) составит ____ (_____) чел.

Предварительная оценка численности работников, привлекаемых Работодателем из других субъектов Российской Федерации, составит:

в 20 __ г. - ____ чел.;

в 20 __ г. - ____ чел.

2.2. Документом, подтверждающим участие Работодателя в региональной программе, является сертификат на привлечение трудовых ресурсов (далее – сертификат).

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Права и обязанности Департамента:

1) предоставить Работодателю сертификат в порядке, утвержденном Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2019 года № 261н «Об утверждении Порядка предоставления сертификата на привлечение трудовых ресурсов и его формы»;

2) обеспечить предоставление финансовой поддержки Работодателю в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки работодателю для привлечения трудовых ресурсов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 января 2016 года № 49;

3) осуществлять контроль за соблюдением Работодателем условий и порядка предоставления финансовой поддержки, предусмотренной сертификатом и настоящим Соглашением, в том числе посредством анализа информации о наличии (об отсутствии) у Работодателя по итогам года задолженности по страховым взносам, уплачиваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.2. Права и обязанности Работодателя:

1) привлечь в Чукотский автономный округ в 20____ году ____ Работников;

2) ознакомить каждого привлеченного Работника с настоящим Соглашением до заключения трудового договора;

3) заключить с каждым Работником трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет, в котором указаны меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые Работнику, порядок и условия их предоставления.

В случае расторжения трудового договора по инициативе Работника до истечения одного года, Работник обязан возместить Работодателю средства в размере фактически предоставленных Работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, за исключением следующих случаев:

признание Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

смерть Работника, а также признание судом Работника умершим или безвестно отсутствующим;

призыв Работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Чукотского автономного округа;

4) в случае нарушения условий настоящего Соглашения или расторжения по его инициативе трудового договора с Работником до истечения двух лет, возместить в окружной бюджет средства в размере фактически предоставленных Работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, и остаток средств финансовой поддержки, предусмотренных сертификатом, в полном объеме или в объеме средств, предусмотренных сертификатом на привлечение одного Работника для его трудоустройства, в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29

января 2016 года № 49, за исключением следующих случаев:

трудоустройство в течение шести месяцев другого Работника (этого же Работника), с предоставлением мер поддержки, указанных в подпункте 5 пункта 3.2 настоящего пункта;

признание Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

смерть Работника, а также признание судом Работника умершим или безвестно отсутствующим;

призыв Работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Чукотского автономного округа;

5) предоставить в течение двух лет с даты заключения трудового договора каждому Работнику следующие меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты (указываются меры поддержки):

оплата расходов на переезд Работника, членов его семьи и провоз имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет Работнику соответствующие средства передвижения);

оплата расходов на обеспечение жильем (жилым помещением) на территории Чукотского автономного округа, включая: наем (поднаем) жилья, аренду жилья, жилищно-коммунальные услуги;

оплата затрат на обучение Работника (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации), в том числе затрат на проезд работника до места учебы и обратно, оплату жилья на время обучения;

материальная помощь Работникам для обустройства на новом месте, в том числе для приобретения предметов бытового обихода (бытовой техники, мебели, бытовых принадлежностей, инженерного, сантехнического оборудования) и строительных инструментов, материалов для ремонта занимаемого жилого помещения;

частичная оплата покупки жилого помещения на территории Чукотского автономного округа;

уплата процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам), полученным для приобретения жилого помещения на территории Чукотского автономного округа;

единовременная выплата в связи с переездом и обустройством на новом месте жительства;

частичная оплата расходов на приобретение автомобиля, мотоцикла, мотороллера и других самоходных машин на пневматическом и гусеничном ходу, катера, снегохода, мотосаней, моторной лодки, гидроцикла, несамоходного (буксируемого судна) и других водных транспортных средств;

оплата расходов на санаторно-курортное лечение работнику и членам его семьи;

оплата расходов на оказание платных медицинских услуг работнику и членам его семьи;

6) обеспечить отсутствие по итогам года задолженности по страховым взносам, уплачиваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

(далее – информация об уплате страховых взносов и налогов) в течение трех лет с момента заключения настоящего Соглашения;

7) вправе предоставить в Департамент по итогам года информацию об уплате страховых взносов и налогов.

Информация об уплате страховых взносов и налогов предоставляется:

ежегодно до 31 марта до истечения трех лет с момента заключения настоящего Соглашения;

в соответствии с данными бухгалтерской отчетности. Работодатель несет ответственность за достоверность предоставленной информации.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

4.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Чукотского автономного округа.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств.

5.2. Отношения между Сторонами по настоящему Соглашению прекращаются по исполнению ими всех обязательств.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение и расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.2. Отношения Сторон, неурегулированные настоящим Соглашением, регламентируются законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

6.3. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме о всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 календарных дней со дня соответствующего изменения.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Адреса и подписи сторон

Департамент:

Юридический адрес:

689000, Чукотский автономный округ, ИНН:

г. Анадырь, ул. Беринга, 2

ИНН 8709008854

Работодатель:

Юридический адрес:

Начальник Департамента социальной
политики Чукотского автономного округа

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

МП

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

МП (при наличии печати)».

к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 10 июня 2024 года № 191

«Приложение 2
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 29 января 2016 года № 49

ПОРЯДОК **предоставления финансовой поддержки** **работодателю для привлечения трудовых ресурсов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки работодателю для привлечения трудовых ресурсов определяет цели, условия и порядок предоставления финансовой поддержки работодателям.

Финансовая поддержка предоставляется 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 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 рамках реализации регионального проекта «Содействие занятости», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости», входящего в состав национального проекта «Демография».

1.2. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление Субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Субсидия предоставляется в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов» регионального проекта «Содействие занятости» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 525 (далее – мероприятие).

1.3. К категории участников отбора в целях предоставления Субсидии относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее

соответственно – работодатели, участники отбора, получатели субсидии), заключившие с Департаментом Соглашения об участии работодателя в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов» и получившие сертификат на привлечение трудовых ресурсов в Чукотский автономный округ.

1.4. Способом предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат, предусмотренных приложением 3 к настоящему Постановлению и указанных в Соглашении об участии работодателя в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов».

1.5. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения Департаментом отбора получателей субсидии в форме запроса предложений (далее – отбор), на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора категории, установленной пунктом 1.3 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.6. Проведение отбора обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляется взаимодействие Департамента и участника отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.7. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Департамент формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, официальном сайте Департамента в сети «Интернет» (<https://чукотка.рф/depsocspol/>) (далее – сайт Департамента), а также на интерактивном портале службы занятости населения Чукотского

автономного округа в сети «Интернет» (<http://trud87.ru>) (далее – интерактивный портал службы занятости населения Чукотского автономного округа) не позднее чем за один рабочий день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее пятого календарного дня с даты начала приема заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
- 6) требования к участнику отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и перечень документов, предъявляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 7) категорию участников отбора в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.4 и 2.5 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;
- 11) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.10, 2.11, 2.13 и 2.17 настоящего раздела;
- 12) порядок возврата заявок участников отбора на доработку в соответствии с пунктами 2.14-2.16 настоящего раздела;
- 13) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.17, 2.18 настоящего раздела;
- 14) объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера Субсидии, правила распределения Субсидии по результатам отбора, в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;
- 15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела;
- 16) срок, в течение которого участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.17 настоящего раздела, должен подписать соглашение о

предоставлении Субсидии (далее – соглашение) в соответствии с абзацем вторым пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;

17) условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

18) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, сайте Департамента и интерактивном портале службы занятости населения Чукотского автономного округа, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии;

19) порядок и случаи отмены проведения отбора получателей субсидии в соответствии с пунктами 2.20, 2.21 настоящего раздела, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктом 2.19 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора, соответствующий категории, установленной пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора – юридическое лицо не должен 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;

2) участник отбора не должен 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 – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3) участник отбора не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского

автономного округа на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка;

4) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

5) участник отбора не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

6) участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

7) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет денежных средств, предоставленных ему в рамках реализации мероприятия.

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронную копию (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

1) информацию об участнике отбора по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;-

2) документ, на основании которого заявку подписывает лицо, уполномоченное действовать от руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), в случае подписания заявки представителем участника отбора.

2.4. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.5. Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 2.3 настоящего раздела:

1) должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должна быть зашифрована или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с её содержимым без специальных программных или технологических средств;

2) должны быть подписаны подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица

3) не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

4) не должны иметь повреждения (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить их полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.6. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие Департамента с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

2.7. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением, путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.8. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора.

2.9. Участник отбора вправе направить в Департамент запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее двух рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением.

Департамент в ответ на запрос в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный

бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.10 Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.11. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.12. По окончании срока приема заявок, указанного в объявлении, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол вскрытия заявок.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.19 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее трех рабочих дней со дня его формирования и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.13. Департамент с использованием документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», проводит проверку достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверку на соответствие участника отбора и предоставленных им документов (копий документов) требованиям настоящего Порядка:

1) в течение пяти рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Департамент получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или

терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);

из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в течение 15 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Департамент рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям, установленным:

в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка на основании сведений, имеющихся в Департаменте;

в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 3 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце шестом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 6 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 7 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, сведений, имеющихся в Департаменте.

2.14. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

2.15. Основаниями для возврата заявки участника отбора на доработку являются:

1) неполнота заполнения формы заявки;

2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.

2.16. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня

возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае, если участник отбора не представил скорректированную заявку в установленный абзацем первым настоящего пункта срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов.

2.17. В течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.13 настоящего раздела, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол подведения итогов, содержащий следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего раздела;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) Субсидии, рассчитанный в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) о признании отбора несостоявшимся (при наличии основания признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.19 настоящего раздела).

Протокол подведения итогов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, сайте Департамента и интерактивном портале службы занятости населения Чукотского автономного округа не позднее двух рабочих дней, следующих за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение Департамента о предоставлении Субсидии участнику отбора или об отказе в предоставлении Субсидии.

2.18. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;
- 2) несоответствие участника отбора категории, установленной в объявлении, предусмотренной пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 4) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных пунктами 2.4, 2.5 настоящего раздела;
- 5) недостоверность информации, содержащейся в документах,

представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории и требованиям, установленным пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела;

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

2.19. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.20. Департамент вправе отменить отбор:

1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах отмены отбора размещается на едином портале, сайте Департамента и интерактивном портале службы занятости населения Чукотского автономного округа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

2.21. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с подпунктом 2.19 настоящего раздела и до заключения соглашения Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на едином портале, сайте Департамента и интерактивном портале службы занятости населения Чукотского автономного округа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его

подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии, определенным в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.17 раздела 2 настоящего Порядка, в объеме средств, указанных в протоколе подведения итогов отбора.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

3.2. Департамент в течение шести рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора направляет получателю субсидии соглашение в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии подписывает соглашение в течение трех рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

3.3. Участник отбора, не подписавший соглашение в срок, установленный в абзаце втором пункта 3.2 настоящего раздела, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от подписания соглашения оформляется приказом Департамента и в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения размещается на сайте Департамента.

Участнику отбора, признанному уклонившимся от подписания соглашения, по адресу электронной почты, указанному в заявке, Департамент в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.4. Размер Субсидии определяется по формуле:

$$S = N \times Si,$$

где:

S – размер Субсидии, предоставляемой i-ому работодателю, рублей;

N – численность работников, указанных в сертификате на привлечение трудовых ресурсов в Чукотский автономный округ, человек;

Si – размер Субсидии (финансовой поддержки), предоставляемой

работодателю на одного привлекаемого работника, утвержденный распоряжением Губернатора Чукотского автономного округа, рублей.

3.5. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении;

3) запрет приобретения получателем субсидии, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств Субсидии иностранной валюты.

3.6. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в окружной бюджет.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения

путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.7. Результат предоставления Субсидии (тип результата предоставления Субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме Субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Минфина России от 29 сентября 2021 года № 138н – оказание услуг (выполнение работ)) – «Привлечены работники в рамках региональных программ повышения мобильности трудовых ресурсов, человек».

Значение результата предоставления Субсидии устанавливается Департаментом в соглашении индивидуально для каждого получателя субсидии.

3.8. Перечисление Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель Субсидии не позднее 15 декабря текущего финансового года представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента:

заявление на перечисление Субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

копии трудовых договоров, заключённых получателем субсидии с каждым из привлечённых работников, содержащих информацию о мерах поддержки, порядке и условиях их предоставления;

2) Департамент осуществляет регистрацию документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в день их поступления;

3) в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте документов получателя субсидии, Департамент проверяет их содержание и:

в случае отсутствия по ним замечаний (арифметических ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных в них исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, а также при оформлении (заполнении) документов не в соответствии с установленными формами), формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

при наличии в представленных получателем субсидии документах замечаний (арифметических ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных в них исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, а также при оформлении (заполнении) документов не в соответствии с установленными формами) Департамент уведомляет получателя субсидии о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти

рабочих дней.

Уведомление, оформленное на бланке Департамента, с указанием выявленных замечаний направляется получателю субсидии посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

Неустранение, в течение срока указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, замечаний, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, является основанием для отказа получателю субсидии в перечислении Субсидии. Департамент в течение трех рабочих дней готовит мотивированный ответ об отказе в перечислении Субсидии и направляет получателю субсидии посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты;

4) Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании заявки бюджетополучателя в пределах бюджетных ассигнований и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели доводит предельные объемы финансирования Департаменту;

5) перечисление Субсидии получателю субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днём доведения объёмов финансирования до Департамента, на расчётный счёт получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Средства Субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.9. Получатель субсидии:

1) не имеет права за счет средств Субсидии приобретать иностранную валюту;

2) обеспечивает ведение отдельного учета по денежным средствам, предоставленным за счет Субсидии.

3.10. Неиспользованный получателем субсидии в отчетном финансовом году остаток Субсидии при наличии у него потребности по решению Департамента, согласованному с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, может быть использован получателем субсидии в текущем финансовом году на достижение целей, установленных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка

3.11. В целях согласования потребности в остатках Субсидии получатель субсидии в срок до 10 января года, следующего за отчетным, направляет в Департамент письмо о наличии потребности в неиспользованных средствах (в произвольной форме) на основании отчетов, указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Порядка. Получатель несет ответственность за достоверность представленной информации и документов.

3.12. Департамент в течение двух рабочих дней с даты, указанной в пункте 3.11 настоящего раздела, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

1) о наличии потребности у получателя субсидии в остатках Субсидии

при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 3.13 настоящего раздела;

2) об отказе в согласовании наличия потребности в остатках Субсидии (далее – решение об отказе в согласовании наличия потребности) при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 3.13 настоящего раздела, и возврате указанных средств в окружной бюджет.

3.13. Департамент принимает решение об отказе в согласовании наличия потребности в следующих случаях:

1) превышен размер средств, заявленных к подтверждению потребности, над размером остатков Субсидии;

2) неисполненные обязательства не соответствуют целям, установленным пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Порядка;

3) установлена недостоверность предоставленной получателем субсидии информации и документов, указанных в пункте 3.11 настоящего раздела.

3.14. Решение об отказе в согласовании наличия потребности направляется Департаментом получателю субсидии на бумажном носителе в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.12 настоящего раздела.

3.15. В целях согласования решения о наличии потребности в остатках Субсидии Департамент в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа решение о наличии потребности в остатках Субсидии с приложением документов, указанных в пункте 3.11 настоящего раздела.

Департамент в течение двух рабочих дней со дня получения от Департамента финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа решения о согласовании или отказе в согласовании наличия потребности в остатках Субсидии направляет получателю субсидии на бумажном носителе.

3.16. Возврат получателем субсидии в текущем финансовом году остатков Субсидии, не использованных в отчётном финансовом году, в случае принятия Департаментом решения, указанного в подпункте 2 пункта 3.12 настоящего раздела или решения об отказе в согласовании наличия потребности в остатках Субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 3.15 настоящего раздела, производится в доход окружного бюджета не позднее 25 января текущего финансового года, путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Департамента, открытый в Департаменте финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

3.17. Положения, предусматривающие возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, подлежат включению в соглашение.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» по типовым формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, ежеквартально не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом:

- 1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;
- 2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

В случае отсутствия у получателя субсидии технической возможности предоставления предусмотренной настоящим пунктом отчетности в системе «Электронный бюджет», ее предоставление обеспечивается в установленные сроки на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направление отчетности в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

4.2. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, в течение десяти рабочих дней, следующих за датой их подписания получателем субсидии в системе «Электронный бюджет».

При отсутствии замечаний к отчетам, Департамент осуществляет их утверждение посредством подписания отчета усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Департамент отклоняет его в системе «Электронный бюджет» с внесением информации о выявленных замечаниях и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить в Департамент скорректированный отчет в системе «Электронный бюджет» в течение пяти рабочих дней со дня его отклонения Департаментом.

4.3. Получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента дополнительную отчетность - отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии.

4.4. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчета, указанного в пункте 4.3 настоящего раздела, осуществляет его регистрацию.

В течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчета получателя субсидии, Департамент осуществляет его проверку.

Отчет считается принятым Департаментом при отсутствии замечаний к нему в последний день проверки отчета.

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Департамент уведомляет получателя субсидии об отклонении отчета посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо почтовым отправлением в адрес Департамента с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления Департаментом уведомления об отклонении отчета.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, проводится Департаментом.

Проверка соблюдения получателем порядка и условий предоставления Субсидии проводится органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Департамент осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условия предоставления Субсидии по отсутствию у получателя субсидии по итогам года задолженности по страховым взносам, уплачиваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в течение трех лет с даты заключения Соглашения об участии работодателя в мероприятии «Повышение мобильности трудовых ресурсов» регионального проекта «Содействие занятости» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа»

В случае если в ходе осуществления указанного контроля будет выявлено, что у получателя субсидии имеется задолженность по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по итогам года:

с работодателем расторгается Соглашение об участии работодателя в мероприятии «Повышение мобильности трудовых ресурсов» регионального проекта «Содействие занятости» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа»;

работодатель исключается из участников региональной программы;

работодатель обязан вернуть сертификат на привлечение трудовых ресурсов в Чукотский автономный округ;

получатель субсидии возвращает денежные средства в объеме предоставленной Субсидии в порядке, установленном пунктом 5.5 настоящего раздела.

5.3. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), проводится Департаментом в порядке и по формам, которые установлены в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

5.4. Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет:

1) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, - в объеме предоставленной Субсидии;

2) в случаях и размере, предусмотренном пунктом 12 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

3) в случае, если средства Субсидии не использованы получателем субсидии в течение двух лет с даты заключения трудового договора с привлеченным работником – в размере остатка неиспользованных средств Субсидии;

4) в случае расторжения трудового договора с привлеченным работником по истечении одного года, – в размере остатка неиспользованных средств Субсидии;

5) в случае недостижения значения результата предоставления Субсидии – в части, пропорциональной величине недостижения значения результата предоставления Субсидии.

5.5. Возврат Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе недостижения значения результата предоставления Субсидии, Департамент течение пяти рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2, 5.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата Субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) получатель субсидии в сроки, определенные в указанном требовании, перечисляет на лицевой счёт Департамента, открытый в Департаменте финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

В случае если получатель не исполнил требование о возврате Субсидии, Департамент взыскивает денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Получатель субсидии вправе по итогам года предоставлять информацию об уплате им страховых взносов, уплачиваемых в соответствии

с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – информация об уплате страховых взносов и налогов).

Информация об уплате страховых взносов и налогов предоставляется работодателем в следующем порядке:

информация об уплате страховых взносов и налогов предоставляется в Департамент ежегодно до 31 марта до истечения трех лет с момента заключения соглашения об участии в мероприятии;

информация об уплате страховых взносов и налогов предоставляется в соответствии с данными бухгалтерской отчетности. Работодатель несет ответственность за достоверность предоставленной информации.

поддержки работодателю для привлечения
трудовых ресурсов

На бланке работодателя

ИНФОРМАЦИЯ
об участнике отбора на предоставление субсидии
на финансовое обеспечение затрат, связанных с
привлечением трудовых ресурсов

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

1. 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 работодателя в мероприятии «Повышение мобильности трудовых ресурсов» регионального проекта «Содействие занятости» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа» (Соглашения об участии в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов) от _____ № _____, прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов (далее – субсидия), в размере _____ рублей.

2. Сведения о выданном сертификате на привлечение трудовых ресурсов: серия _____, номер _____, дата выдачи _____.

3. Настоящим подтверждаю, что на дату подписания заявки _____:

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

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);

не является 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 - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа 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;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет денежных средств, предоставленных работодателю в рамках реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов» регионального проекта «Содействие занятости» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа».

4. Согласен на:

осуществление Государственным казенным учреждением Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения», Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии;

публикацию Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____, как об участнике отбора для _____ (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

предоставления субсидии, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с проведением отбора;

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».

5. Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений предупрежден.

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

6. Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

наименование банка _____

расчетный счет _____

корреспондентский счет _____

ИНН/КПП _____

БИК _____.

7. Адрес электронной почты участника отбора: _____.

К заявке прилагается документ, на основании которого заявку подписывает лицо, уполномоченное действовать от имени руководителем юридического лица / индивидуального предпринимателя (в случае подписания заявки не руководителем юридического лица / индивидуальным предпринимателем).

(наименование должности руководителя юридического лица / индивидуальный предприниматель / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии печати)

Главный бухгалтер
(для юридических лиц)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ___ » _____ 20__ года

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перечислении субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с привлечением трудовых ресурсов

_____ (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

На основании соглашения от _____ № _____ (далее –
Соглашение), прошу перечислить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных
с привлечением трудовых ресурсов в размере _____
_____ рублей.

(указывается цифрами и прописью)

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных
документов предупрежден.

Все условия и обязательства, необходимые для предоставления субсидии,
установленные Порядком предоставления финансовой поддержки работодателю для
привлечения трудовых ресурсов, утвержденным Постановлением Правительства
Чукотского автономного округа от 29 января 2016 года № 49, и Соглашении, обязуюсь
выполнить.

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (наименование должности руководителя юридического
лица / индивидуальный предприниматель / лицо,
уполномоченное действовать от имени руководителя
юридического лица / индивидуального предпринимателя)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии печати)

«__» _____ 20__ года

Исполнитель _____
Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____

ПЕРЕЧЕНЬ

мер поддержки, предоставляемых работникам, привлеченным в рамках реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов» регионального проекта «Содействие занятости» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа»

1. Оплата расходов на переезд работника, членов его семьи и провоз имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения).

2. Оплата расходов на обеспечение жильем (жилым помещением) на территории Чукотского автономного округа, включая наем (поднаем) жилья, аренду жилья, жилищно-коммунальные услуги.

3. Оплата затрат на обучение работника (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации), в том числе затрат на проезд работника до места учебы и обратно, оплату жилья на время обучения.

4. Материальная помощь работникам для обустройства на новом месте, в том числе для приобретения предметов бытового обихода (бытовой техники, мебели, бытовых принадлежностей, инженерного, сантехнического оборудования) и строительных инструментов, материалов для ремонта занимаемого жилого помещения.

5. Частичная оплата покупки жилого помещения на территории Чукотского автономного округа.

6. Уплата процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам), полученным для приобретения жилого помещения на территории Чукотского автономного округа.

7. Единовременная выплата в связи с переездом и обустройством на новом месте жительства.

8. Частичная оплата расходов на приобретение автомобиля, мотоцикла, мотороллера и других самоходных машин на пневматическом и гусеничном ходу, катера, снегохода, мотосаней, моторной лодки, гидроцикла, несамоходного (буксируемого судна) и других водных транспортных средств.

9. Оплата расходов на санаторно-курортное лечение работнику и членам его семьи.

10. Оплата расходов на оказание платных медицинских услуг работнику и членам его семьи.

Для целей настоящего Перечня под членами семьи понимаются супруг (супруга) работника, несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные и находящиеся под опекой супругов или одного из супруга.»