

Вниманию работодателей!

**ГКУ «Центр занятости населения
Погарского района»**

**предоставляет субсидию
предприятиям, организациям,
индивидуальным предпринимателям**

**в целях возмещения затрат на оборудование (оснащение)
рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов**

**Порядок
предоставления субсидии**



**По вопросам участия в мероприятиях по оборудованию
(оснащению) рабочих мест для инвалидов обращаться
в центр занятости населения: ул. Октябрьская, 9.**

Справки по телефону (48349) 2-14-68, 2-11-80, 2-19-80

Порядок взаимодействия ГКУ ЦЗН и работодателей при предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с трудоустройством незанятых инвалидов, включая оборудование (оснащение) рабочих мест для их трудоустройства и (или) наставничество

1. Работодатель представляет в центр занятости населения заявку (форма прилагается). Заявка должна содержать наименование должности (профессии), на которую планируется трудоустроить инвалида и перечень его должностных обязанностей.

Центр занятости населения осуществляет подбор работника из числа незанятых инвалидов, состоящих на регистрационном учете, для дальнейшего трудоустройства на рабочее место согласно поданной работодателем заявке, и в срок в срок не позднее 30 дней с даты обращения работодателя уведомляет его о возможности (в случае наличия на регистрационном учете подходящего инвалида) или невозможности заключения соглашения.

2. Для заключения соглашения работодатель представляет в ГКУ ЦЗН письмо на имя директора ГКУ ЦЗН (образец прилагается) с приложением следующих документов:

а) заверенной копию листа записи Единого государственного реестра юридического лица (индивидуального предпринимателя);

б) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки о предоставлении субсидии в центр занятости населения;

в) документов, подтверждающих полномочия лица, действующего от имени работодателя (подлинник доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, копия заверенного руководителем приказа или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, либо выписка из приказа);

г) справки или ее копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу в котором планируется заключение соглашения.

В случае наличия у работодателя указанной задолженности он обязан ее погасить и представить копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности, заверенные кредитной организацией, через которую осуществлялись расчеты;

д) сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – сведения о потребности в работниках);

е) письма – декларации работодателя о соответствии работодателя требованиям, установленным подпунктами «б», «в», «е», «ж», «и» пункта 10

Порядка, а также содержащее согласие работодателя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, и органов государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий; согласие на запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных пунктом 2 Порядка (образец – форма письма – декларации работодателя о соответствии указанным требованиям с приложением формы справки о просроченной задолженности по субсидиям – прилагается);

ж) справка о наличии (отсутствии) у руководителя и главного бухгалтера работодателя судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

з) расчет и обоснование объема финансовых средств, необходимых для возмещения работодателю затрат, по форме, утверждаемой управлением (форма прилагается).

Центр занятости населения в срок не позднее трех рабочих дней с даты представления работодателем документов рассматривает их, определяет соответствие либо несоответствие работодателя критериям отбора, указанным в пункте 10 Порядка, и направляет их для согласования в управление.

Комиссия управления выносит мотивированное решение о возможности заключения соглашения в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления документов.

Решение в течение трех рабочих дней с даты принятия в письменном виде доводится до центра занятости населения.

Центр занятости населения в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения решения управления о заключении Соглашения (отказе в заключении Соглашения) вручает его работодателю лично либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3. В случае принятия положительного решения между ГКУ ЦЗН и работодателем заключается соглашение по прилагаемой форме.

Дальнейшее взаимодействие осуществляется в рамках заключенного соглашения.