



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 февраля 2016 г. № 29-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения о порядке
финансирования мероприятий подпрограммы 1
«Активная политика занятости и социальная
поддержка безработных граждан на
2016–2020 годы» государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Содействие занятости населения
Ненецкого автономного округа
на 2016–2020 годы»**

В соответствии с государственной программой Ненецкого автономного округа «Содействие занятости населения Ненецкого автономного округа на 2016–2020 годы», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.11.2015 № 365-п, Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о порядке финансирования мероприятий подпрограммы 1 «Активная политика занятости и социальная поддержка безработных граждан на 2016–2020 годы» государственной программы Ненецкого автономного округа «Содействие занятости населения Ненецкого автономного округа на 2016–2020 годы» согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 06.05.2013 № 171-п «О реализации мероприятий по содействию занятости населения Ненецкого автономного округа в рамках государственной программы Ненецкого автономного округа «Социальная поддержка граждан в Ненецком автономном округе»;

2) пункт 4 изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.11.2013 № 435-п;

3) пункты 2, 3 изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 24.06.2014 № 220-п;

4) пункт 2 изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 № 483-п;

5) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 24.04.2015 № 128-п «О внесении изменений в постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 06.05.2013 № 171-п»;

6) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 02.06.2015 № 173-п «О внесении изменения в Положение о порядке финансирования и расходования средств окружного бюджета на организацию мероприятий по содействию занятости населения Ненецкого автономного округа»;

7) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 30.07.2012 № 210-п «Об утверждении Положения о размерах и порядке предоставления финансовой поддержки безработным гражданам и женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, направленным органами службы занятости на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в другую местность»;

8) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 27.02.2013 № 69-п «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа»;

9) пункт 2 изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 18.04.2013 № 151-п;

10) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 01.08.2012 № 211-п «Об утверждении Положения о порядке и условиях направления органами службы занятости женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование»;

11) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 24.04.2015 № 126-п «О внесении изменений в постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 01.08.2012 № 211-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа



М.В. Васильев

Приложение 1
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 10.02.2016 № 29-п
«Об утверждении Положения о
порядке финансирования
мероприятий подпрограммы 1
«Активная политика занятости и
социальная поддержка безработных
граждан на 2016-2020 годы»
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Содействие занятости населения
Ненецкого автономного округа на
2016–2020 годы»

**Положение
о порядке финансирования мероприятий
подпрограммы 1 «Активная политика занятости и
социальная поддержка безработных граждан
на 2016-2020 годы» государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Содействие занятости населения
Ненецкого автономного округа на 2016–2020 годы»**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок финансирования за счет средств окружного бюджета мероприятий подпрограммы 1 «Активная политика занятости и социальная поддержка безработных граждан на 2016-2020 годы» государственной программы Ненецкого автономного округа «Содействие занятости населения Ненецкого автономного округа на 2016–2020 годы», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.11.2015 № 365-п (далее – подпрограмма 1, мероприятия по активной политике занятости и социальной поддержке безработных граждан).

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств Ненецкого автономного округа по реализации мероприятий по активной политике занятости и социальной поддержке безработных граждан осуществляется за

счет средств окружного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств.

3. Реализация мероприятий по активной политике занятости и социальной поддержке безработных граждан, осуществляется казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения» (далее - Центр занятости), являющимся получателем бюджетных средств на эти цели.

4. Ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, выделенных на финансирование мероприятий по активной политике занятости и социальной поддержке безработных граждан, возлагается на Центр занятости.

5. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделенных на финансовое обеспечение мероприятий по активной политике занятости и социальной поддержке безработных граждан, осуществляется Департаментом здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа.

Раздел II

Направления и порядок финансирования мероприятий по активной политике занятости и социальной поддержке безработных граждан

6. Финансирование мероприятий по активной политике занятости и социальной поддержке безработных граждан Ненецкого автономного округа осуществляется по следующим направлениям:

1) организация мероприятий по информированию на рынке труда Ненецкого автономного округа неограниченного круга лиц через средства массовой информации, издание печатной продукции, проведение информационных мероприятий и информирование граждан и работодателей, обратившихся в органы службы занятости, о положении на рынке труда, в состав расходов которых включаются расходы на:

подготовку и издание печатной продукции (брошюр, буклетов) по каждому виду деятельности, оплату типографских расходов в соответствии с государственными заданиями, но не реже одного раза в год;

размещение материалов по информированию населения и работодателей о положении на рынке труда в средствах массовой информации, на стендах в помещении Центра занятости в соответствии с государственными заданиями, но не реже одного раза в год;

2) организация не менее семи в течение года ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, в том числе мини-ярмарок для инвалидов, в состав расходов которой включаются расходы на аренду или изготовление рекламных щитов для размещения наглядной информации, на оплату услуг по оформлению помещения для ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, по размещению объявлений в средствах массовой информации, по изготовлению рекламных буклетов, листовок;

3) организация оплачиваемых общественных работ, в состав которой включаются расходы на выплату безработным гражданам материальной поддержки в период участия в общественных работах, а также компенсация фактических затрат работодателю на выплату заработной платы и на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника, при этом:

размер материальной поддержки безработным гражданам составляет три минимальных размера пособия по безработице, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации (далее - постановление Правительства), увеличенного на размер районного коэффициента (1,8), за каждый календарный месяц участия в общественных работах;

размер компенсации фактических затрат работодателю на выплату заработной платы составляет не более минимального размера оплаты труда в Российской Федерации из расчета за один календарный месяц участия в общественных работах;

размер компенсации фактических затрат работодателю на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника рассчитывается из минимального размера оплаты труда в Российской Федерации из расчета за один календарный месяц участия в общественных работах;

4) организация Центром занятости временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, в состав расходов которой включаются расходы по выплате безработным гражданам материальной поддержки в период временного трудоустройства в размере трех минимальных размеров пособия по безработице, утвержденного постановлением Правительства, увеличенного на размер районного коэффициента (1,8), за каждый календарный месяц периода временного трудоустройства;

5) организация Центром занятости временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных организаций начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, в состав расходов которой включаются расходы по выплате гражданам материальной поддержки в период временного трудоустройства, а также компенсация фактических затрат работодателю на выплату заработной платы и на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника, при этом:

размер материальной поддержки гражданам составляет три минимальных размера пособия по безработице, утвержденного постановлением Правительства, увеличенного на размер районного коэффициента (1,8), за каждый календарный месяц участия во временных работах;

размер компенсации фактических затрат работодателю на выплату заработной платы составляет не более минимального размера оплаты труда в

Российской Федерации из расчета за один календарный месяц участия во временных работах;

размер компенсации фактических затрат на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника рассчитывается из минимального размера оплаты труда в Российской Федерации из расчета за один календарный месяц участия во временных работах;

б) организация Центром занятости временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, включающая расходы по выплате несовершеннолетним гражданам материальной поддержки в период временного трудоустройства, на приобретение бланков строгой отчетности, компенсации фактических затрат работодателю на выплату заработной платы и на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника, а также расходы на приобретение наградной продукции при проведении конкурса «Лучший работодатель», при этом:

размер материальной поддержки несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет составляет два минимальных размера пособия по безработице, установленного постановлением Правительства, увеличенного на размер районного коэффициента (1,8), за каждый календарный месяц периода временного трудоустройства;

размер компенсации затрат работодателю на приобретение бланков строгой отчетности составляет фактические затраты из расчета один бланк на одного несовершеннолетнего за период участия во временных работах;

размер компенсации фактических затрат работодателю на выплату заработной платы составляет не более минимального размера оплаты труда в Российской Федерации из расчета за один календарный месяц участия во временных работах, с учетом районного коэффициента (1,8) и суммы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

размер компенсации фактических затрат на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника рассчитывается из минимального размера оплаты труда в Российской Федерации из расчета за один календарный месяц участия во временных работах, с учетом районного коэффициента (1,8) и суммы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

7) организация Центром занятости социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, в состав расходов которой включаются расходы на:

подготовку и издание информационных и методических материалов в соответствии с государственными заданиями по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

приобретение оборудования в соответствии с технологиями реализации мероприятий по социальной адаптации на рынке труда (компьютеров, средств электронно-вычислительной техники, программного обеспечения, оборудования локальных и информационных сетей, оргтехники, аудио- и видеотехники), канцелярских товаров, расходных материалов для электронно-вычислительной техники.

8) содействие самозанятости безработных граждан, в том числе оказание финансовой поддержки при открытии собственного дела, включающей:

выплату гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению Центра занятости (далее - граждане), единовременной финансовой помощи при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства в размере двенадцатикратной максимальной величины пособия по безработице, установленной постановлением Правительства, увеличенного на размер районного коэффициента (1,8);

выплату гражданам единовременной финансовой помощи на подготовку документов при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства в размере фактических затрат при представлении документов, подтверждающих произведенные расходы, но не более 3 600 рублей;

9) организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, включая учащихся общеобразовательных организаций и выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования, в целях выбора профессии, востребованной на рынке труда, в состав расходов которой включаются расходы на оплату услуг по разработке, изготовлению, тиражированию профинформационных материалов, на приобретение канцелярских товаров, на разработку и приобретение методического обеспечения профориентационной деятельности, специальной литературы;

10) организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан и женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в состав расходов которой включаются расходы на:

оплату образовательной организации услуг по профессиональному обучению безработных граждан и женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

оплату расходов за медицинское освидетельствование при направлении на профессиональное обучение в соответствии с перечнем профессий, специальностей, требующих медицинского освидетельствования;

финансовую поддержку безработных граждан и женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, направленных Центром занятости на профессиональное обучение, в виде компенсации, включающей расходы на оплату стоимости проезда к месту

обучения и обратно, оплату найма жилого помещения на время обучения, суточные расходы за время следования к месту обучения и обратно;

11) содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, в рамках которого оказывается финансовая поддержка, включающая:

при переезде в другую местность - оплату стоимости проезда к месту работы и обратно, суточных расходов за время следования к месту работы и обратно, оплату расходов по найму жилого помещения;

при переселении в другую местность – оплату стоимости проезда и провоза багажа к новому месту жительства, суточные расходы за время следования к новому месту жительства, выплату единовременного пособия.

12) социальные выплаты безработным гражданам в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

13) обеспечение государственных гарантий в области содействия занятости населения.

7. Финансирование мероприятий по содействию занятости населения Ненецкого автономного округа по направлениям, предусмотренным подпунктами 1, 2, 7, 9, 10 (в части оплаты образовательной организации услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию граждан и оплаты расходов за медицинское освидетельствование) пункта 6 настоящего Положения, осуществляется на основании договоров (государственных контрактов), заключенных Центром занятости с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В соответствии с заключенными договорами (государственными контрактами) юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица в течение 7 рабочих дней после поставки товаров, выполнения работ (оказания услуг), предусмотренных подпунктами 1, 2, 7, 9 пункта 6 настоящего Положения, представляют в Центр занятости счет-фактуру и акт приема-передачи товаров (акт приемки выполненных работ, оказанных услуг).

После подписания сторонами акта приема-передачи товаров (акта приемки выполненных работ, оказанных услуг) Центр занятости в течение 5 рабочих дней производит перечисление средств на счет юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя.

8. Выплата материальной поддержки, предусмотренной подпунктами 3 - 6 пункта 6 настоящего Положения, осуществляется Центром занятости на основании договоров о совместной деятельности, заключенных между Центром занятости и работодателями.

На период проведения оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства работодатель заключает с гражданами срочные трудовые договоры. В соответствии с условиями заключенных договоров работодатели ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Центр занятости табель учета рабочего времени на каждого работника, на основании которого Центр занятости в течение 5 рабочих дней производит перечисление средств материальной поддержки на счет безработного гражданина, несовершеннолетнего гражданина в возрасте от 14 до 18 лет, безработного гражданина в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования, открытый в кредитной организации, или через отделение федеральной почтовой связи. По окончании периода общественных или временных работ сторонами договора о совместной деятельности подписывается акт приема выполненных работ.

9. Компенсация фактических затрат работодателю, предусмотренная подпунктами 3, 5 пункта 6 настоящего Положения, осуществляется при представлении работодателем в Центр занятости:

- 1) копии трудового договора с работником;
- 2) копии расчетно-платежной ведомости;
- 3) копии платежного документа о перечислении работнику или получении работником денежных средств.

Компенсация фактических затрат работодателю, предусмотренная подпунктом 6 пункта 6 настоящего Положения, осуществляется при представлении работодателем в Центр занятости:

- 1) копии трудового договора с работником;
- 2) копии расчетно-платежной ведомости;
- 3) копии платежного документа о перечислении работнику или получении работником денежных средств;
- 4) документов, подтверждающих приобретение и оплату бланков строгой отчетности;
- 5) копии договоров на оказание услуг по руководству организацией временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

10. Направление органами службы занятости женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование осуществляется на условиях и в порядке, установленными разделом III настоящего Положения.

11. Предоставление финансовой поддержки гражданам, направленным на профессиональное обучение в другую местность, предусмотренной подпунктом 10 пункта 6 настоящего Положения, осуществляется в размере и порядке, установленными разделом IV настоящего Положения.

12. Финансовая поддержка безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, предусмотренной подпунктом 11 пункта 6 настоящего Положения,

осуществляется в размере, на условиях и в порядке, установленными разделом V настоящего Положения.

13. Финансирование мероприятий, предусмотренных подпунктами 12, 13 пункта 6 настоящего Положения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

14. Центр занятости ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа отчет о финансировании и расходовании средств окружного бюджета на реализацию мероприятий по активной политике занятости и социальной поддержке безработных граждан по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Раздел III

Порядок и условия направления органами службы занятости женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование

15. Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее - профессиональное обучение) женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее - женщины) осуществляется с целью восстановления или получения новых профессиональных навыков, повышения уровня профессиональной компетентности и конкурентоспособности на рынке труда.

16. Профессиональное обучение женщин осуществляется по направлению Центра занятости на основании договоров (государственных контрактов), заключенных Центром занятости с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

17. Виды профессионального обучения женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, определяются статьями 73, 75, 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по очной, очно-заочной или заочной форме обучения.

18. Женщина, желающая пройти профессиональное обучение (далее также - заявитель), представляет в Центр занятости:

1) заявление о направлении на профессиональное обучение (далее - заявление) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий;

- 3) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4) справку с места работы, подтверждающую нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

По выбору женщины заявление и иные документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе посредством личного обращения или через представителя, либо путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае заключения соглашения о сотрудничестве между казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Центром занятости.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг к нему прикрепляются скан-образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. При этом заявление и прилагаемые документы заверяются электронной подписью заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При представлении заявления и полного комплекта документов лично или через представителя, специалист Центра занятости, осуществляющий прием документов, снимает и заверяет копии документов, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта.

19. При направлении женщиной в Центр занятости заявления почтовым отправлением копии документов, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 18 настоящего Положения, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

20. Заявление с приложенными документами регистрируются Центром занятости в день их поступления.

21. Основаниями для отказа в выдаче направления являются:

- 1) непредставление либо неполное представление документов, указанных в пункте 18 настоящего Положения;
- 2) несоответствие представленных документов установленным требованиям.

22. При наличии оснований для отказа женщине в выдаче направления предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения, заявление и иные документы подлежат возврату немедленно со дня их получения Центром занятости - при их представлении лично или через представителя, в трехдневный срок со дня получения их Центром занятости - при представлении иным способом.

Возвращение документов не является препятствием для повторного обращения с заявлением в Центр занятости в порядке, установленном настоящим Положением, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для их возвращения.

23. В течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления Центр занятости осуществляет подбор женщине подходящего варианта профессионального обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с заключенными Центром занятости договорами, с учетом наличия ограничений к трудовой деятельности, а в случае выбора женщиной профессионального обучения по профессии (специальности), требующей медицинского освидетельствования, выдает женщине направление в медицинскую организацию для прохождения предварительного медицинского освидетельствования.

24. Результаты предварительного медицинского освидетельствования представляются женщиной в Центр занятости не позднее 20 календарных дней со дня выдачи направления в медицинскую организацию.

25. Непредставление женщиной в Центр занятости результатов предварительного медицинского освидетельствования в срок, установленный пунктом 24 настоящего Положения, является основанием для отказа женщине в направлении на профессиональное обучение.

О принятом решении Центр занятости письменно уведомляет женщину в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в направлении на профессиональное обучение.

26. При отказе в направлении на профессиональное обучение в случае, предусмотренном в пункте 25 настоящего Положения, женщина имеет право повторно обратиться в Центр занятости с заявлением о направлении на профессиональное обучение в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае установления в ходе предварительного медицинского освидетельствования женщины противопоказаний для работы по профессии (специальности), по которой планируется осуществление профессионального обучения, Центр занятости производит подбор женщине подходящего варианта профессионального обучения в течение 10 календарных дней со дня представления женщиной в Центр занятости результатов предварительного медицинского освидетельствования.

27. По результатам подбора подходящего варианта профессионального обучения, предварительного медицинского освидетельствования и письменного согласия женщины с предложенным вариантом профессионального обучения Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного согласия женщины выдает направление на профессиональное обучение.

28. После представления женщиной приказа о ее зачислении в образовательную организацию Центр занятости издает приказ о направлении ее на профессиональное обучение и заключает договор с ней об организации профессионального обучения.

29. В случае отсутствия возможности профессионального обучения в образовательной организации по выбранной женщиной профессии (специальности) в месте ее жительства Центр занятости направляет женщину

с ее письменного согласия на профессиональное обучение в другую местность.

В случае направления Центром занятости женщины на профессиональное обучение в другую местность Центр занятости предоставляет женщине финансовую поддержку в порядке, установленном разделом IV настоящего Положения.

30. Оплата услуг по профессиональному обучению женщин осуществляется на основании договора с образовательной организацией (далее – Договор) в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели.

31. Размер авансового платежа по Договору не должен превышать 30% от общей суммы расходов на оплату профессионального обучения женщины.

Перечисление Центром занятости образовательной организации средств авансового платежа по Договору осуществляется в течение 10 календарных дней со дня получения Центром занятости счета от образовательной организации.

32. По окончании профессионального обучения женщины, включая прохождение итоговой аттестации, образовательная организация и Центр занятости подписывают акт, подтверждающий выполнение обязательств по Договору, на основании которого образовательная организация выставляет Центру занятости счет-фактуру на окончательную оплату образовательных услуг.

Не позднее 10 календарных дней со дня получения счета-фактуры Центр занятости производит перечисление денежных средств образовательной организации в счет окончательной оплаты профессионального обучения женщины согласно заключенному Договору.

33. Женщина обязана в течение 5 рабочих дней после получения документа, подтверждающего прохождение обучения, представить его копию в Центр занятости.

Раздел IV

Размеры и порядок предоставления финансовой поддержки безработным гражданам и женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, направленным Центром занятости на профессиональное обучение и (или) на получение дополнительного профессионального образования

34. При направлении Центром занятости безработных граждан и женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее - граждане) на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование (далее - профессиональное обучение) гражданам предоставляется финансовая поддержка в виде компенсации следующих произведенных расходов (далее - компенсация):

1) оплата стоимости проезда к месту обучения и обратно (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

внутренним водным транспортом - на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест - на сидячих местах;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса самолетов;

автомобильным транспортом - в автобусах междугородного (межмуниципального) сообщения;

2) оплата найма жилого помещения на период обучения (кроме случаев, когда направленному на профессиональное обучение гражданину предоставляется общежитие) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки;

3) суточные расходы за время следования к месту обучения и обратно - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту обучения и обратно;

4) расходы за медицинское освидетельствование при направлении на профессиональное обучение в соответствии с перечнем профессий, специальностей, требующих медицинского освидетельствования.

35. Под другой местностью, в значении для настоящего Положения, понимается другой населенный пункт, находящийся не по месту жительства гражданина, расположенный в другом муниципальном образовании Ненецкого автономного округа или в другом субъекте Российской Федерации.

36. Для получения компенсации понесенных расходов, указанных в пункте 34 настоящего Положения, граждане представляют в Центр занятости:

1) заявление о предоставлении финансовой поддержки с указанием реквизитов счета или почтового адреса;

2) копию документа, подтверждающего прохождение обучения в образовательной организации с указанием фактического срока обучения (в случае досрочного прекращения обучения, в том числе в связи с отчислением за виновные действия, с указанием причин прекращения обучения);

3) документы, подтверждающие сведения о расходах по проезду к месту обучения и обратно;

4) документы по оплате найма жилого помещения на время обучения (копии договора найма жилого помещения и документов, подтверждающих перечисление денежных средств на основании заключенного договора) либо документы, подтверждающие оплату за проживание в гостинице;

5) документы, подтверждающие расходы на медицинское освидетельствование при направлении на профессиональное обучение в соответствии с перечнем профессий, специальностей, требующих медицинского освидетельствования.

По выбору гражданина заявление и иные документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Центр занятости на бумажном носителе посредством личного обращения или через представителя, либо путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае заключения соглашения о сотрудничестве между казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Центром занятости.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг к нему прикрепляются скан-образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. При этом заявление и прилагаемые документы заверяются электронной подписью гражданина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

37. Документы, указанные в пункте 36 настоящего Положения, представляются гражданином течение 5 рабочих дней со дня окончания обучения.

38. Заявление с документами, указанными в пункте 36 настоящего Положения, подлежит обязательной регистрации в день поступления в Центр занятости.

39. Документы, указанные в пункте 36 настоящего Положения, рассматриваются Центром занятости в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации.

40. По итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 36 настоящего Положения, Центр занятости в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их регистрации издает приказ о предоставлении (финансовой поддержки или об отказе в ее предоставлении).

41. Основаниями для отказа в предоставлении финансовой поддержки являются:

- 1) непредставление либо неполное представление документов, указанных в пункте 36 настоящего Положения;
- 2) нарушение срока, указанного в пункте 37 настоящего Положения;
- 3) несоответствие представленных документов установленным требованиям.

42. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении или об отказе в предоставлении финансовой поддержки направляет гражданину уведомление о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении финансовой поддержки в уведомлении указываются причины отказа.

43. Перечисление денежных средств производится Центром занятости в течение 7 дней со дня принятия решения о предоставлении финансовой поддержки через кредитные организации или через отделение федеральной почтовой связи.

44. Финансирование расходов, связанных с перечислением компенсации, осуществляется за счет средств окружного бюджета.

Раздел V

Размеры, порядок и условия финансовой поддержки безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости

45. Предоставление финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - финансовая поддержка) осуществляется Центром занятости.

46. Финансовая поддержка предоставляется следующим категориям граждан:

1) гражданам, зарегистрированным в качестве безработных в органах службы занятости по месту жительства (далее - безработные граждане), а также гражданам, ищущим работу, зарегистрированным в органах службы занятости, при переезде в другую местность на территории Ненецкого автономного округа;

2) безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность на новое место жительства на территории Ненецкого автономного округа или за его пределами на территории Российской Федерации.

47. Финансовая поддержка предоставляется Центром занятости безработным гражданам, гражданам, ищущим работу, безработным гражданам и членам их семей (далее - граждане) на основании договоров, заключенных между Центром занятости, гражданином и работодателем.

48. Гражданин, желающий переехать либо переселиться на новое место жительства в другую местность для трудоустройства, представляет в Центр занятости заявление-анкету об оказании содействия в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - заявление-анкета) по формам согласно Приложениям 3, 4 к настоящему Положению, либо согласие с предложением Центра занятости.

По выбору гражданина заявление представляется на бумажном носителе посредством личного обращения или через представителя, либо путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг, в случае заключения соглашения о сотрудничестве между казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Центром занятости.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг к нему прикрепляются скан-образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. При этом заявление заверяется электронной подписью гражданина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

49. Центр занятости в течение 10 рабочих дней с момента получения заявления-анкеты осуществляет подбор гражданину подходящего варианта работы.

Подбор гражданину варианта работы осуществляется с учетом профессии (специальности), должности, вида деятельности, уровня профессиональной подготовки и квалификации, опыта работы, пожеланий гражданина к искомой работе (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

50. При подборе подходящей работы не допускается:
предложение одной и той же работы дважды;
предложение гражданину работы, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда.

51. По результатам подбора подходящего варианта работы в другой местности Центр занятости в срок, указанный в пункте 49 настоящего Положения, направляет гражданину уведомление о подобранных вариантах работы в другой местности.

52. Одновременно с уведомлением Центр занятости информирует гражданина о необходимости в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, представить в Центр занятости или направить посредством почтовой связи заказным письмом письменное согласие с предложенным вариантом работы либо отказ от предложенного варианта с указанием причин отказа.

53. В случае отказа гражданина от предложенного варианта работы в другой местности Центр занятости уточняет критерии поиска работы в другой местности, после чего продолжает поиск вакантных рабочих мест согласно заявленным требованиям в течение 10 рабочих дней.

54. В случае отказа гражданина от переезда (переселения) в другую местность либо повторного отказа гражданина от предложенного варианта работы в другой местности Центр занятости прекращает поиск вакантных рабочих мест в другой местности для данного гражданина.

55. В случае отсутствия подходящего варианта работы согласно заявленным в заявлении-анкете требованиям в момент поиска сведений о вакантных рабочих местах в другой местности Центр занятости в срок,

указанный в пункте 49 настоящего Положения, направляет гражданину уведомление об отсутствии вакантных рабочих мест в другой местности.

56. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения Центром занятости письменного согласия гражданина с предложенным вариантом работы, указанным в пункте 49 настоящего Положения, Центр занятости выдает гражданину либо направляет посредством почтовой связи заказным письмом следующие документы:

- 1) направление на работу в другой местности;
- 2) три экземпляра трехстороннего договора об оказании содействия в переезде (переселении), подписанный руководителем Центра занятости, для подписания его гражданином и работодателем.

57. Финансовая поддержка при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - финансовая поддержка при переезде) предоставляется Центром занятости гражданину для временного трудоустройства на территории Ненецкого автономного округа на срок от одного месяца до одного года по имеющейся у него профессии (специальности) или навыкам работы.

58. Финансовая поддержка при переезде предоставляется гражданам в виде компенсации следующих произведенных расходов:

- 1) оплата стоимости проезда к месту работы и обратно (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), за исключением случаев, когда переезд осуществляется за счет работодателя, - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

внутренним водным транспортом - на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест - на сидячих местах;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса самолетов;

автомобильным транспортом - в автобусах межмуниципального сообщения;

- 2) оплата суточных расходов за время следования к месту работы и обратно - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту работы и обратно;

- 3) оплата расходов по найму жилого помещения на время пребывания в другой местности, за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику жилое помещение, в размере 550 рублей в сутки, но не более пяти дней со дня найма жилого помещения.

59. Оплата стоимости проезда к месту работы и обратно личным транспортом производится в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

60. При отсутствии проездных документов компенсации расходов производится на основании справки транспортной организации с стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту работы и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

внутренним водным транспортом - на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест - на сидячих местах;

при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

61. Финансовая поддержка при переезде предоставляется гражданину не более одного раза в год.

62. Для получения компенсации понесенных расходов, указанных в пункте 58 настоящего Положения, гражданин в течение 20 рабочих дней со дня трудоустройства на новом месте работы представляет в Центр занятости:

1) заявление об оказании финансовой поддержки гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - заявление об оказании финансовой поддержки) по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению;

2) подписанный гражданином и работодателем один экземпляр трехстороннего договора об оказании содействия в переезде;

3) копию трудового договора, заверенную работодателем;

4) копию приказа (распоряжения) о приеме на работу, заверенную работодателем;

5) проездные документы, подтверждающие расходы по проезду гражданина к месту работы;

6) документы, подтверждающие произведенные расходы по найму жилого помещения (квитанции, счета за проживание, счета-фактуры, приходные кассовые ордера, кассовые чеки, товарные чеки и другие документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности).

По выбору гражданина заявление и иные документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе посредством личного обращения или через представителя, либо путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае заключения соглашения о сотрудничестве между казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Центром занятости.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг к нему прикрепляются скан-образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. При этом заявление и прилагаемые документы заверяются электронной подписью гражданина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

63. Финансовая поддержка безработным гражданам при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - финансовая поддержка при переселении) предоставляется в виде компенсации следующих расходов:

1) оплата стоимости проезда к новому месту жительства безработного гражданина и каждого члена его семьи (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

внутренним водным транспортом - на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест - на сидячих местах;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса самолетов;

автомобильным транспортом - в автобусах междугородного (межмуниципального) сообщения;

2) оплата стоимости провоза багажа (имущества) - в размере фактических расходов, но не свыше 5 тонн на семью;

3) оплата суточных расходов безработного гражданина и каждого члена его семьи за время следования к новому месту жительства - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту жительства;

4) выплата единовременного пособия безработному гражданину и каждому члену его семьи - в размере величины прожиточного минимума в Ненецком автономном округе в расчете на душу населения, установленного Администрацией Ненецкого автономного округа за 1 квартал текущего года.

64. Оплата стоимости проезда к месту работы в другой местности личным транспортом производится в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту работы в размере минимальной стоимости проезда:

при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

65. Для получения компенсации понесенных расходов, указанных в пункте 63 настоящего Положения, безработный гражданин в течение 20 рабочих дней со дня трудоустройства по новому месту жительства представляет в Центр занятости:

1) заявление об оказании финансовой поддержки безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - заявление об оказании финансовой поддержки) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению;

3) документы, подтверждающие расходы по проезду к новому месту жительства безработного гражданина и членов его семьи;

4) документы, подтверждающие расходы по провозу багажа (имущества) к новому месту жительства;

5) копию трудового договора, заверенную работодателем;

6) копию приказа (распоряжения) о приеме на работу, заверенную работодателем;

7) копии свидетельств о рождении детей, свидетельства о заключении брака - в случае переселения вместе с безработным гражданином его детей, супруга (супруги), заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

По выбору гражданина заявление и иные документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе посредством личного обращения или через представителя, либо путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае заключения соглашения о сотрудничестве между казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Центром занятости.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг к нему прикрепляются скан-образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. При этом заявление и прилагаемые документы

заверяются электронной подписью гражданина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

66. В случае невозможности представления заявления об оказании финансовой поддержки при переезде или переселении с приложенными документами в установленный срок гражданин уведомляет об этом Центр занятости посредством телефонной связи либо иным способом. В этом случае срок представления гражданином заявления об оказании финансовой поддержки с иными документами продлевается Центром занятости на срок не более 10 рабочих дней.

67. Заявление с приложенными документами регистрируется Центром занятости в день их поступления.

68. Основаниями для отказа в предоставлении финансовой поддержки являются:

1) непредставление либо неполное представление документов, указанных в пунктах 62, 65 настоящего Положения;

2) нарушение сроков, установленных пунктами 62, 65 настоящего Положения;

3) несоответствие представленных документов установленным требованиям.

69. В случае отказа гражданину в предоставлении финансовой помощи по основаниям, предусмотренным пунктом 68 настоящего Положения, заявление об оказании финансовой поддержки и иные документы подлежат возврату немедленно - при их представлении лично или через представителя, в течение 3 рабочих дней со дня получения их Центром занятости - при направлении иным способом.

В случае возврата гражданину заявления об оказании финансовой поддержки и иных документов почтовым отправлением Центр занятости оформляет возврат документов заказным письмом с уведомлением о вручении.

70. Гражданин вправе вновь обратиться в Центр занятости с заявлением об оказании финансовой поддержки в срок не позднее 10 рабочих дней с момента возврата заявления об оказании финансовой поддержки с иными документами в порядке, установленном настоящим Положением, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для их возврата.

71. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об оказании финансовой поддержки с приложенными документами, соответствующими требованиям пунктов 61, 64 настоящего Положения, издает приказ о предоставлении гражданину финансовой поддержки.

Денежные средства перечисляются Центром занятости в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа на счет гражданина, открытый в кредитной организации, или через отделение федеральной почтовой связи.

72. Для получения финансовой поддержки при переезде в виде компенсации расходов по проезду к месту постоянного проживания и оплаты суточных расходов гражданин в течение 20 рабочих дней со дня прибытия в

населенный пункт к месту постоянного проживания представляет в Центр занятости либо направляет посредством почтовой связи заказным письмом оригиналы документов, подтверждающих расходы по проезду к месту постоянного проживания.

Денежные средства перечисляются Центром занятости в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих расходы по проезду к месту постоянного проживания, на счет гражданина, открытый в кредитной организации, или через отделение федеральной почтовой связи.

Приложение 1
к Положению о порядке
финансирования
мероприятий подпрограммы 1
«Активная политика занятости и
социальная поддержка безработных
граждан на 2016-2020 годы»
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Содействие занятости населения
Ненецкого автономного округа
на 2016–2020 годы»

ОТЧЕТ
казенного учреждения Ненецкого автономного округа
«Центр занятости населения» по осуществлению
финансирования и расходования средств окружного
бюджета на реализацию мероприятий по активной
политике занятости и социальной поддержке
безработных граждан
за _____ 20__ года

Наименование показателя	№ строки	Утверждено расходов по состоянию на отчетную дату в соответствии с кассовым планом	Произведено расходов по состоянию на отчетную дату	Остаток неиспользованных средств отчетного финансового года	Потребность в средствах на месяц, следующий за отчетным периодом
Всего расходов	1				
Мероприятия по содействию занятости населения в Ненецком автономном округе (2 = 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	2				

в том числе: информирование населения и работодателей о положении на рынке труда	3				
организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, в том числе специализиро- ванных	4				
организация оплачиваемых общественных работ	5				
организация временного трудоустрой- ства безработных граждан, испытываю- щих трудности в поиске работы	6				
организация временного трудоустрой- ства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образователь- ных организаций среднего профессио- нального образования, ищущих работу	7				

впервые					
организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	8				
социальная адаптация безработных граждан на рынке труда	9				
содействие самозанятости безработных граждан	10				
организация профессиональной ориентации	11				
организация профессионального обучения или дополнительного профессионального образования безработных граждан	12				
организация профессионального обучения или дополнительного профессионального образования женщин в период	13				

отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет					
содействие гражданам в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости	14				
содействие безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости	15				

Директор КУ НАО
«Центр занятости населения»

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к Положению о порядке
финансирования мероприятий
подпрограммы 1 «Активная
политика занятости и социальная
поддержка безработных граждан
на 2016-2020 годы»
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Содействие занятости населения
Ненецкого автономного округа
на 2016-2020 годы»

Заявление
о направлении на профессиональное обучение женщины
в период отпуска по уходу за ребенком до достижения
им возраста трех лет

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

находясь в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, прошу направить меня на профессиональное обучение по специальности _____,

Планирую возвращение к трудовой деятельности в _____ 20__ года.

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения «__» _____ г.

Гражданство _____

Паспорт серия _____ номер _____,

Выдан _____
(когда, кем)

Адрес места жительства (пребывания): _____

Номер контактного телефона _____

Номер лицевого счета _____

в кредитной организации _____
(наименование)

Обязуюсь:

В течение 7 рабочих дней после окончания обучения представить в казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения» копию документа, подтверждающего прохождение обучения.

Даю согласие на обработку моих персональных данных: казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись гражданина)

Приложение 3
к Положению о порядке
финансирования мероприятий
подпрограммы 1 «Активная
политика занятости и социальная
поддержка безработных граждан
на 2016-2020 годы»
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Содействие занятости населения
Ненецкого автономного округа
на 2016–2020 годы»

Директору КУ НАО
«Центр занятости населения»

**Заявление-анкета
об оказании содействия в переезде в другую местность
для трудоустройства по направлению органов службы занятости**

Я, _____,
фамилия, имя, отчество

прошу предоставить государственную услугу по содействию безработным
гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства.

О себе сообщаю следующие сведения:

Пол _____

Дата рождения: «__» _____ г.

Возраст (количество полных лет) _____

Гражданство _____

Адрес места жительства
(регистрации): _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Образование (нужное подчеркнуть):

среднее профессиональное образование, высшее образование

Наименование учебного заведения, год окончания: _____

Профессия (специальность), квалификация (в соответствии с документами, удостоверяющими профессиональную квалификацию) _____

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____

Дополнительные навыки (нужное подчеркнуть):

знание иностранного языка (указать) _____

знание и умение пользоваться ПК _____

наличие водительского удостоверения (указать категории) _____

Условия последнего места работы: _____

профессия (специальность), квалификация, должность, вид деятельности: _____

период работы: _____

характер работы: _____

заработная плата (доход): _____

Пожелания к искомой работе: _____

Регион для переезда _____

Профессия (специальность), квалификация: _____

Должность: _____

Вид деятельности: _____

Заработная плата (доход): _____

Дополнительные пожелания: _____

Согласен/не согласен на передачу моих персональных данных работодателю в целях подбора работы (нужное подчеркнуть) _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных: казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата « ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись гражданина)

Приложение 4
к Положению о порядке
финансирования мероприятий
подпрограммы 1 «Активная
политика занятости и социальная
поддержка безработных граждан
на 2016-2020 годы»
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Содействие занятости населения
Ненецкого автономного округа
на 2016–2020 годы»

Директору КУ НАО
«Центр занятости населения»

Заявление-анкета
об оказании содействия в переселении в другую местность
для трудоустройства по направлению органов службы занятости

Я, _____,
фамилия, имя, отчество

прошу предоставить государственную услугу по содействию безработным
гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для
трудоустройства.

О себе сообщаю следующие сведения: _____

Пол _____

Дата рождения: « ____ » _____ г., возраст _____
(количество полных лет)

Гражданство _____

Адрес места жительства (регистрации): _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Образование (нужное подчеркнуть): _____

среднее профессиональное образование, высшее образование

Наименование учебного заведения, год окончания: _____

Профессия (специальность), квалификация (в соответствии с документами, удостоверяющими профессиональную квалификацию) _____

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____

Дополнительные навыки (нужное подчеркнуть):

знание иностранного языка (указать) _____

знание и умение пользоваться ПК _____

наличие водительского удостоверения (указать категории) _____

Условия последнего места работы: _____

профессия (специальность), квалификация, должность, вид деятельности: _____

период работы: _____

характер работы: _____

заработная плата (доход): _____

Пожелания к искомой работе: _____

Регион для переезда _____

Профессия (специальность), квалификация: _____

Должность: _____

Вид деятельности: _____

Заработная плата (доход): _____

Дополнительные пожелания: _____

Члены моей семьи _____

Согласен/не согласен на передачу моих персональных данных работодателю в целях подбора работы (нужное подчеркнуть) _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата « ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись гражданина)

Приложение 5
к Положению о порядке
финансирования
мероприятий подпрограммы 1
«Активная политика занятости и
социальная поддержка безработных
граждан на 2016-2020 годы»
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Содействие занятости населения
Ненецкого автономного округа
на 2016–2020 годы»

Директору КУ НАО
«Центр занятости населения»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании финансовой поддержки гражданам при переезде
в другую местность для трудоустройства по направлению
органов службы занятости

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места жительства (пребывания): _____

Прошу в связи с переездом в другую местность _____

(край, область, город, село, куда переезжает гражданин)

для трудоустройства по направлению органов службы занятости
в _____

(полное наименование работодателя)

для замещения вакантного рабочего места _____

(наименование должности, на которую трудоустраивается гражданин)

оказать финансовую поддержку, включающую:

1) оплату стоимости проезда в размере _____

2) оплату стоимости найма жилого помещения в размере _____

3) суточные в размере _____

Номер лицевого счета _____ в кредитной
организации _____
(наименование)

Номер контактного телефона _____

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись гражданина)

Приложение 6
к Положению о порядке
финансирования
мероприятий подпрограммы 1
«Активная политика занятости и
социальная поддержка безработных
граждан на 2016-2020 годы»
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Содействие занятости населения
Ненецкого автономного округа
на 2016–2020 годы»

Директору КУ НАО
«Центр занятости населения»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании финансовой поддержки безработным гражданам
и членам их семей при переселении в другую местность
для трудоустройства по направлению органов службы занятости

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места жительства (пребывания): _____

Прошу в связи с переселением на новое место жительства в другую
местность _____

(край, область, город, село, куда переезжает гражданин)
для трудоустройства по направлению органов службы занятости в _____

(полное наименование работодателя)
для замещения вакантного рабочего места _____

(наименование должности, на которую трудоустраивается гражданин)

оказать финансовую поддержку, включающую:

- 1) оплату стоимости проезда в размере _____
- 2) оплату стоимости провоза багажа в размере _____
- 3) суточные в размере _____
- 4) выплату единовременного пособия в размере _____

Вместе со мной в переселении участвовали члены моей семьи: _____

Номер лицевого счета _____ в кредитной
организации _____
(наименование)

Номер контактного телефона _____

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись гражданина)
