

**Отбор работодателей для участия в мероприятии по повышению мобильности трудовых ресурсов в 2026 году**

Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области (далее – Департамент) уведомляет о проведении отбора работодателей для участия в реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» государственной программы Костромской области «Содействия занятости населения Костромской области» в 2026 году.

Принять участие в процедурах отбора и подать документы можно с **10 марта 2026 года до 27 марта 2026 года** по адресу: г. Кострома, ул. Свердлова, д.129, каб.34, [kgp@dszn44.ru](mailto:kgp@dszn44.ru)

Целью реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» является содействие работодателям в привлечении дополнительных трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации для работы в Костромской области.

В рамках мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» предусмотрена финансовая поддержка работодателей при привлечении квалифицированных работников из других регионов Российской Федерации на рабочие места, которые не могут быть заполнены местными трудовыми ресурсами. Размер финансовой поддержки составляет не более 225 тыс.рублей на одного работника. ([постановление №77-а от 24.02.2025](#) «О финансовой поддержке работодателей, участвующих в реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов Костромской области»).

Консультации по заполнению заявок для участия в мероприятии «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» можно получить в департаменте по труду и социальной защите населения Костромской области по тел. +7(4942) 31-77-63, контактное лицо – Князева Галина Павловна.

**Перечень документов для участия в мероприятии:**

Для участия в отборе работодатель (представитель работодателя) в сроки, указанные в объявлении, представляет в департамент по адресу: г. Кострома, ул. Свердлова, д. 129, заявление об участии в отборе работодателей по форме с приложением:

- 1) документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени работодателя (при обращении через представителя работодателя);
- 2) справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером (при наличии), о соответствии работодателя критериям отбора. Документ,

удостоверяющий личность работодателя (представителя работодателя), предъявляется лично для обозрения. Работодатели несут ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

Департамент запрашивает:

1) посредством межведомственного электронного взаимодействия: выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; справку, подтверждающую отсутствие или непревышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, у участника отбора на едином налоговом счете по состоянию на дату подачи заявления. Работодатели вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей должна быть выдана налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявления;

2) на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» сведения о свободных рабочих местах, вакантных должностях, заявленных работодателем, не закрытых в течение одного месяца, при предлагаемом уровне заработной платы не ниже среднемесячной начисленной заработной платы работников организаций по соответствующему основному виду экономической деятельности.

Указанные документы работодатель представляет в департамент на бумажном носителе лично либо направляет посредством почтового отправления.

Работодатель имеет право отозвать заявление не позднее даты окончания срока приема заявлений, направив об этом письменное уведомление в свободной форме на бумажном носителе лично или через представителя посредством почтового отправления.

Внесение изменений в заявление допускается не позднее даты окончания срока приема заявлений.

### **Критерии отбора работодателей для участия в реализации мероприятия**

Работодатель, желающий принять участие в реализации мероприятия, на дату подачи заявления на участие в отборе должен соответствовать следующим критериям:

1) иметь государственную регистрацию в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации и осуществлять деятельность на территории Костромской области;

2) работодатель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а работодатель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) у работодателя должна отсутствовать на едином налоговом счете или не превышать размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) работодатель должен иметь потребность в привлечении работников из других субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным;

5) наличие в областном государственном казенном учреждении «Центр занятости населения Костромской области» (далее – центр занятости населения) сведений о свободных рабочих местах, вакантных должностях, заявленных работодателем, не закрытых в течение одного месяца, при предлагаемом уровне заработной платы не ниже среднемесячной начисленной заработной платы работников организаций по соответствующему основному виду экономической деятельности;

6) у работодателя должна отсутствовать задолженность по выплате заработной платы;

7) у работодателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Костромской областью.

### **Правила рассмотрения и оценки заявок:**

Департамент осуществляет проверку комплектности и надлежащего оформления заявления и документов и передачу в Комиссию по отбору работодателей (далее – Комиссия). При отсутствии оснований для отклонения заявления, Комиссия принимает решение о соответствии заявки критериям отбора и дальнейшего заключения соглашения. При наличии оснований для отклонения заявки принимается решение об отказе в заключении соглашения с указанием основания отказа.

Обращаем ваше внимание, что основанием для отклонения заявления на стадии рассмотрения и оценки являются:

- 1) несоответствие участника отбора критериям;
- 2) несоответствие представленных участником отбора заявления и документов требованиям;
- 3) подача участником отбора заявления после даты, указанной в объявлении;
- 4) недостоверность представленной участником отбора информации.

### **Информация о результатах отбора:**

В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора (отклонения заявления) размещает на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://socdep.kostroma.gov.ru/> (далее – официальный сайт департамента) информацию о результатах отбора, в том числе:

- 1) дату, время и место рассмотрения заявлений и документов;
- 2) информацию об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, в отношении которых принято решение о прохождении отбора и заключении соглашения об участии в реализации мероприятия (далее – соглашение), с указанием численности работников, планируемых к привлечению в рамках реализации мероприятия.

### **Порядок и сроки подписания соглашения**

В случае принятия решения о прохождении отбора работодателю почтовым отправлением направляется проект соглашения в двух экземплярах для подписания.

Работодатель подписывает соглашение не позднее 10 рабочих дней со дня его получения и возвращает один подписанный экземпляр соглашения в департамент (лично либо посредством почтового отправления).

В случае если работодатель отказался от подписания проекта соглашения либо подписал его с нарушением установленного срока, департамент в течение 5 рабочих дней со дня установления указанных обстоятельств направляет работодателю письменное уведомление об отказе в привлечении его к участию в реализации мероприятия.

При принятии решения о привлечении работодателя к реализации мероприятия численность работников, планируемых к привлечению в рамках мероприятия в текущем году, определяется в пределах установленного показателя по численности работников на текущий год в порядке очередности подачи заявлений.

ФОРМА

В департамент по труду и социальной  
защите населения Костромской области  
от \_\_\_\_\_

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

(указывается полное наименование юридического лица  
в соответствии с учредительными документами или  
индивидуального предпринимателя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на участие в отборе работодателей, желающих принять участие  
в реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов  
Костромской области» государственной программы Костромской области  
«Содействие занятости населения Костромской области»

1. Полное и сокращенное наименование, ИНН, ОГРН:

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

2. Сведения об основном виде экономической деятельности (код с  
расшифровкой):

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

3. Адрес (юридический и фактический):

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

\_\_\_\_\_ (инд  
екс, район, населенный пункт, улица, дом)

4. ФИО руководителя/индивидуального предпринимателя (с указанием  
должности (при наличии), на основании какого документа действует (устав,  
положение и др. (указать), реквизиты документа:

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

5. Контактное лицо: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, контактный телефон, электронная почта)

6. Общая численность работников организации (чел.)

7. Среднемесячная заработная плата (тыс. руб.)

8. Адрес места нахождения рабочих мест, на которые планируется привлекать специалистов из других субъектов Российской Федерации:

(индекс, район, населенный пункт)

9. Наличие возможности жилищного обустройства в Костромской области специалистов, привлекаемых из других субъектов Российской Федерации:

(указать варианты (служебная квартира, место в общежитии, возможность аренды жилья в муниципальном образовании и т.п.)

Заявитель подтверждает, что 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.

Заявитель не возражает против доступа к информации всех лиц, участвующих в оценке заявления.

Прошу рассмотреть вопрос о привлечении к участию в реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» государственной программы «Содействие занятости населения Костромской области» с целью привлечения специалистов из других субъектов Российской Федерации.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности, подаче заявления, иной информации, связанной с отбором для участия в реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» государственной программы «Содействие занятости населения Костромской области».

(дата)

(подпись, расшифровка)

Информация о потребности в работниках из других субъектов Российской Федерации:

Наименование профессии (специальности,	Количество (человек)	Уровень заработной платы	Профессионально-квалификационные требования к	Дополнительная информация (режим работы,
--	----------------------	--------------------------	---	--

должности)		(тыс. руб.)	работнику (опыт работы, образование и т.п.)	условия труда и др.)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка)