После проверки заключения агентством, заключение подписывается директором КГКУ ЦЗН и направляется в агентство на электронную почту - invest\_24@mail.ru (оригиналы направляются почтой) с приложением:

копии заявки работодателя;

копии справок ФНС, ФСС от работодателя;

копии ответов на запросы, сделанные КГКУ ЦЗН в РСМЭВ «Енисей ГУ»;

оригинала заверенной копии трудового договора (для получения сертификата).

КГКУ ЦЗН готовит заключение о соответствии работодателя критериям отбора работодателей, имеющих право на получение сертификата
на привлечение трудовых ресурсов (по установленной форме).

После подготовки заключения направляет его на проверку в агентство
(e-mail:invest\_24@mail.ru).

**Порядок действия для получения работодателем сертификата на привлечение трудовых ресурсов**

КГКУ ЦЗН в день поступления заявки делает сканы всех документов, предоставленных работодателем, и направляет в агентство
(e-mail:invest\_24@mail.ru) для проверки.

КГКУ ЦЗН в день поступления заявки занимает входящий номер. В этот же день делает запросы в РСМЭВ «Енисей ГУ»:

**ФСС** - о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (ЮЛ) – **в случае, если работодатель сам не предоставил данную справку**;

**ФНС:**

- запрос на предоставление из **ЕГРЮЛ** выписки о юридическом лице**;**

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (на дату подачи заявки) – **в случае, если** **работодатель сам не предоставил данную справку**

После трудоустройства работника, работодатель предоставляет в КГКУ ЦЗН следующие документы:

1) заявка на участие в отборе работодателей, имеющих право на получение сертификата (по установленной форме);

2) справка территориального органа ФНС об исполнении работодателем обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, полученной в срок не ранее одного месяца до даты подачи заявки **(обязательна для предоставления работодателем)**;

3) справка регионального отделения ФСС по Красноярскому краю о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, полученной в срок не ранее одного месяца до даты подачи заявки **(предоставляется работодателем
по возможности)**;

4) копия трудового договора с работником, заверенная подписью и печатью работодателя (в штампе «Копия верна» дата не проставляется);

5) копия паспорта работника (страница с регистрацией).

Мониторинг трудоустройства работников на предприятия