县人社局落实“助企开门红”若干政策的通知

各乡镇（区），各企业：

根据县关于《长丰县“助企开门红”若干政策》，现就落实“助企开门红”若干政策中有关项目通知如下：

**一、招聘会补贴**

对长丰县辖区内注册且正常经营的企业，一是参加市、县政府主管部门组织的市外招工招才，按照省内市外1000元/次、省外2000元/次给予企业补贴（政府统一提供食宿的除外）；二是企业通过其他合规渠道（如各类人力资源市场、专业招聘网站或猎头公司）开展招聘，经认定，按当年（2022年1季度）实际招聘服务费的20%给予企业补贴，但最高不超过40万元。三是对在市外设立的长丰县招工用工服务协作站，当年（指2022年1季度）为县内企业累计送工1000人以上的，推荐就业人员应签订3个月以上劳动合同且经用人单位认可的，给予3-5万元送工补贴，其中：1000人补贴3万元，之后每增加1人补贴增加50元，最多不超过5万元。

**二、引进技能型人才**

2022年1季度，对新引进中级工、高级工、技师、高级技师，并签订1年以上劳动合同且缴纳不少于1个月社保的，分别按每人600元、1000元、2000元、5000元的标准给予企业一次性补贴。引进国际人才享受国内同级别人才待遇。

**三、申报事项**

补贴申报期为2022年3月31日前，资金兑现期为4月15日前，具体申报材料（一式一份，加盖公章）见附件。

本政策由县人社局负责解释。

联系电话：0551-66671701。

长丰县人力资源和社会保障局

 2022年3月1日

长丰县“助企开门红”相关政策补贴申报材料

一、招聘会补贴

**（一）政府主管部门组织的市外招工招才补贴**

1.补贴申报表（附件1）；

2.企业营业执照复印件；

3.市、区政府主管部门要求外出招聘的证明复印件;

4.能证明企业参加市外招聘会的有关影像资料等。

**（二）其他合规渠道开展招聘补贴**

1.补贴申报表（附件1）；

2.企业营业执照复印件；

3.开展招聘活动相关证明材料：招聘服务费发票（加盖企业财务章）、企业与各类人力资源市场、专业招聘网站或猎头公司等机构签订的《委托招聘协议》、招聘服务费明细表（附件2）、能证明企业参加招聘活动的有关影像资料等。

**（三）市外设立长丰县招工用工服务协作站补贴**

1.补贴申报表（附件1）；

2.公司的人力资源服务许可证、劳务派遣许可证及营业执照复印件；

3.市外设立长丰县招工用工服务协作站协议复印件等证明材料；

4.当年（指2022年1季度）为我县企业累计送工1000人（或以上）的花名册、劳动合同复印件等证明材料。

二、新引进技能型人才补贴

1.补贴申报表（附件1）；

2.企业营业执照复印件；

3.企业新引进技能型人才身份证复印件及国家职业资格证书复印件；

4.新引进技能人才与企业签订的1年及以上的劳动合同复印件和社保缴费凭证。

附件1：

长丰县“助企开门红”相关政策补贴申报表

|  |  |
| --- | --- |
| 申报单位 |  |
| 单位统一社会信用代码 |  | 单位地址 |  |
| 单位联系人姓名 | 部门和职务 | 联系电话 | 电子邮箱 |
|  |  |  |  |
| 申报补贴类型 | 🞎政府主管部门组织的市外招工招才补贴🞎其他合规渠道开展招聘补贴（🞎各类人力资源市场、🞎专业招聘网站、🞎猎头公司、🞎其他）🞎市外设立长丰县招工用工服务协作站补贴🞎企业新引进技能型人才补贴 |
| 补贴标准 | 申报补贴人数或场次 | 申请补贴总金额（元） |
|  |  |  |
| 单位开户银行 |  | 银行账号 |  |
| 单位承诺 | 本单位本着诚实信用的原则郑重承诺：申报资金项目所报送的所有信息及材料均真实、准确、合规。如申报成功，保证资金使用合法合规。如有不实之处，或违反相关规定，本单位愿意接受合肥市失信联合惩戒制度等相关规定的处理。特此承诺。 法人签字、盖章： 年 月 日 |
| 县人社局审核意见 |   （盖章） 年 月 日 |
| 县财政局复核意见 |  （盖章） 年 月 日 |

附件2：

招聘服务费明细表

申报单位：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合作期限 | 合作单位 | 发票金额（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |