



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.08.2020 № 751

г. Ростов-на-Дону

О некоторых вопросах реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ростовской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Областным законом от 16.12.2019 № 256-ЗС «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением Правительства Ростовской области от 04.08.2020 № 706 «О дополнительных мероприятиях, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ростовской области» Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям – на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости населения, а также безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям – на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников), согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ростовской области Бондарева С.Б.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Постановление вносит
управление государственной
службы занятости населения
Ростовской области

Приложение № 1
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 26.08.2020 № 751

ПОРЯДОК
предоставления субсидии организациям
и индивидуальным предпринимателям – работодателям –
на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации
общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы
службы занятости населения, а также безработных граждан, при этом
в период участия безработных граждан в общественных работах
за ними сохраняется право на получение пособия по безработице

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям – на возмещение расходов работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости населения, а также безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице, по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммного направления деятельности «Реализация функций иных государственных органов Ростовской области» (далее – субсидия).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется на условиях софинансирования за счет средств федерального бюджета, предоставляемых в виде иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Ростовской области, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, установленных Правительством Российской Федерации на 2020 год, на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации (далее – иной межбюджетный трансферт), а также средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, предусмотренных на 2020 год управлению государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – управление).

Доля средств федерального бюджета, предоставляемых в виде иного межбюджетного трансферта бюджету Ростовской области, устанавливается в соответствии с соглашением о предоставлении иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Ростовской области на реализацию дополнительных мероприятий,

направленных на снижение напряженности на рынке труда, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации в 2020 году, заключенным между Правительством Ростовской области и Федеральной службой по труду и занятости в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета, направляемых на предоставление субсидии, и уполномоченным органом исполнительной власти Ростовской области по распределению средств, поступивших из федерального бюджета на предоставление субсидии, является управление.

1.4. Для целей настоящего Порядка под работником понимается гражданин из числа граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости населения либо безработных граждан, принятый работодателем на общественные работы.

1.5. Целью предоставления субсидии является возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости населения, а также безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (далее – расходы).

1.6. Под расходами понимаются расходы на заработную плату направленного на общественные работы гражданина, равные величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

1.7. Получателями субсидии выступают работодатели, заключившие с управлением соглашение о взаимодействии по организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (далее – соглашение по организации общественных работ), и с государственными казенными учреждениями Ростовской области центрами занятости населения (далее – ГКУ РО) договор об организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (далее – договор на общественные работы).

1.8. Результатом предоставления субсидии является обеспечение работодателем численности трудоустроенных граждан на общественные работы, из числа ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости населения, а также безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице на срок до 3 месяцев в соответствии с договором на общественные работы.

1.9. Информация о порядке и условиях предоставления субсидии размещается на официальном сайте государственной службы занятости населения Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии работодатель представляет в управление заявку о предоставлении субсидии, содержащую следующие документы (далее – заявка):

2.1.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.1.2. Опись представляемых в составе заявки документов.

2.1.3. Копию штатного расписания, действующего в период организации общественных работ (выписку из штатного расписания).

2.1.4. Копии приказов о приеме на работу и увольнении работника и трудового договора с ним.

2.1.5. Копии табелей учета рабочего времени (выписку из табеля учета рабочего времени) в отношении работника.

2.1.6. Копии расчетных ведомостей о начисленной заработной плате работнику.

2.1.7. Копии документов, подтверждающих начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в отношении работника.

2.1.8. Копии платежных поручений о перечисленных страховых взносах в государственные внебюджетные фонды.

2.1.9. Справку, подтверждающую отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидии и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом по состоянию не ранее 1-го числа месяца подачи заявки по форме, установленной министерством финансов Ростовской области.

2.1.10. Справку по состоянию не ранее 1-го числа месяца подачи заявки об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате, о среднемесячной заработной плате работников (в расчете на одного работника) с указанием среднесписочной численности.

2.1.11. Справку работодателя, подтверждающую, что он не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.1.12. Копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении субсидии.

2.2. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть пронумерованы и прошиты в единый комплект и заверены печатью работодателя (при наличии).

2.3. Управление принимает заявки в срок до 20 декабря текущего года. Заявки регистрируются в день поступления в управление в журнале заявлений с присвоением входящего номера, даты и времени поступления.

2.4. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки управление с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия или межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» направляет запросы о представлении следующих документов о работодателе:

2.4.1. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.4.2. Справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной его руководителем (иным уполномоченным лицом), об исполнении работодателем по состоянию не ранее 1-го числа месяца подачи заявки обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.4.3. Копии договоров между ГКУ РО и работодателем на общественные работы.

2.4.4. Копии направлений ГКУ РО на общественные работы работников.

2.4.5. Копии актов о выполнении работодателем договорных обязательств по договору на общественные работы.

2.5. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия или межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.6. Работодатель вправе по собственной инициативе дополнительно к документам, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, представить документы, указанные в подпунктах 2.4.1 – 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела. При этом документы, указанные в подпунктах 2.4.1 – 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, должны быть представлены по состоянию не ранее 1-го числа месяца подачи заявки.

Документы, указанные в подпунктах 2.4.1 – 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, и полученные с использованием сервиса «Предоставление сведений ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в формате электронного документа», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы www.nalog.ru

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или полученные посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, должны быть заверены работодателем.

В случае представления работодателем документов, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, межведомственные запросы не направляются.

2.7. Субсидия предоставляется работодателю при условии, если не ранее 1-го числа месяца подачи заявки:

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а также в отношении него не введена процедура банкротства;

у работодателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

среднемесячная заработная плата работников работодателя (в расчете на одного работника):

для сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) и организаций агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы – не ниже 1,7 минимального размера оплаты труда;

для иных юридических лиц (за исключением государственных учреждений, садоводческих некоммерческих товариществ и огороднических некоммерческих товариществ) – не ниже 1,7 минимального размера оплаты труда;

для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянских (фермерских) хозяйств, организаций потребительской кооперации, сельскохозяйственных потребительских кооперативов – не ниже 1,4 минимального размера оплаты труда;

у работодателя отсутствует просроченная задолженность по заработной плате;

работодатель осуществляет деятельность на территории Ростовской области;

работодателем заключено с управлением соглашение по организации общественных работ и с ГКУ РО – договор на общественные работы.

2.8. Расчет размера субсидии на одного работника осуществляется по формуле:

$$S_{\text{суб}} = N \times C_{\text{з/п}},$$

где $S_{\text{суб}}$ – размер субсидии на одного работника;

N – период занятости на общественных работах, но не более трех месяцев;

$C_{\text{з/п}}$ – размер возмещения затрат на заработную плату работника, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

2.9. Работодатели несут административную ответственность в соответствии с законодательством Ростовской области за представление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.10. Управление в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет ее рассмотрение и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии работодателю.

2.11. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

2.11.1. Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктами 2.1, 2.2, 2.6 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.11.2. Недостоверность представленной работодателем информации.

2.11.3. Несоответствие работодателя требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего раздела.

2.11.4. Несоответствие заявляемых работодателем к возмещению затрат требованиям пункта 1.6 раздела 1 настоящего Порядка.

2.11.5. Наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок. Под техническими ошибками в целях настоящего Порядка признаются опiski, опечатки, арифметические ошибки,

приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых они вносились.

2.11.6. Отсутствие бюджетных ассигнований, выделенных из областного бюджета на цели, указанные в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

2.12. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется правовым актом управления.

2.13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает работодателю лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.14. В день принятия решения о предоставлении субсидии управление включает работодателя в реестр получателей субсидии. Форма реестра получателей субсидии утверждается управлением.

2.15. Управление в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

вручает работодателю, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), лично или направляет ему уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

формирует проект договора о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации (далее – договор), в системе «Электронный бюджет» и направляет его на подписание получателю субсидии.

Обязательным условием, включаемым в договор, является согласие получателя субсидии на осуществление управлением и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.16. Получатель субсидии не позднее 2 рабочих дней со дня получения договора в системе «Электронный бюджет» подписывает его.

2.17. Неподписание договора в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный пунктом 2.16 настоящего раздела, считается отказом получателя субсидии от заключения договора и получения субсидии.

2.18. Управление в течение 2 рабочих дней со дня подписания договора получателем субсидии подписывает договор в системе «Электронный бюджет».

2.19. Субсидии предоставляются работодателям в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявки.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм над лимитом бюджетных обязательств, предусмотренным областным законом об областном бюджете, заявка, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме в текущем финансовом году, финансируется в пределах остатка лимита бюджетных обязательств при наличии письменного согласия работодателя.

В случае письменного отказа работодателя от получения части субсидии в пределах остатка лимита бюджетных обязательств в текущем финансовом году, финансированию в пределах остатка лимита бюджетных обязательств подлежит заявка, зарегистрированная в журнале под очередным номером (с получением письменного согласия заявителя).

2.20. Управление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии единовременно перечисляет денежные средства получателю субсидии на счет, открытый в кредитной организации.

3. Требования к отчетности

3.1. Работодатель представляет в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, составленный по форме и в сроки, установленные договором.

3.2. Отчет о достижении результата предоставления субсидии представляется в управление получателем субсидии лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или посредством направления на адрес электронной почты управления в форме электронной копии, получаемой в результате сканирования, с последующим предоставлением на бумажном носителе.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Управление и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

4.2. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных управлением и органами государственного финансового контроля.

4.3. Управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела, письменно уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии со статьей 450¹ Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата субсидии.

4.4. Получатель субсидии в течение 20 дней с даты получения уведомления, указанного в пункте 4.3 настоящего раздела, осуществляет возврат полученной субсидии в областной бюджет на реквизиты, представленные управлением.

4.5. В случае неперечисления получателем субсидии полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 4.4 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
организациям и индивидуальным
предпринимателям – работодателям –
на возмещение расходов
на частичную оплату труда при организации
общественных работ для граждан, ищущих
работу и обратившихся в органы службы
занятости населения, а также безработных
граждан, при этом в период участия
безработных граждан в общественных
работах за ними сохраняется право
на получение пособия по безработице

Начальнику
управления государственной службы
занятости населения Ростовской области

(Ф.И.О.)

(наименование работодателя)

(наименование должности,
Ф.И.О. руководителя организации,
индивидуального предпринимателя
(уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

(наименование, ИНН, КПП, почтовый адрес)

в соответствии с Порядком предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям – на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости населения, а также безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице, от _____ № _____ (далее – Порядок), просит предоставить в _____ году субсидию на возмещение части затрат, понесенных в связи организацией общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости населения, а также безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице,

в размере _____ рублей
(сумма прописью)

на расчетный (или корреспондентский) счет _____.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

(наименование должности руководителя
организации, индивидуального
предпринимателя (уполномоченного лица))

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П. (при наличии)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 26.08.2020 № 751

ПОРЯДОК

предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям – на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям – на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников), по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммного направления деятельности «Реализация функций иных государственных органов Ростовской области» (далее – субсидия).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется на условиях софинансирования за счет средств федерального бюджета, предоставляемых в виде иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Ростовской области, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, установленных Правительством Российской Федерации на 2020 год, на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации (далее – иной межбюджетный трансферт), а также средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, предусмотренных на 2020 год управлению государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – управление).

Доля средств федерального бюджета, предоставляемых в виде иного межбюджетного трансферта бюджету Ростовской области, устанавливается в соответствии с соглашением о предоставлении иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Ростовской области на реализацию дополнительных мероприятий,

направленных на снижение напряженности на рынке труда, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации в 2020 году, заключенным между Правительством Ростовской области и Федеральной службой по труду и занятости в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета, направляемых на предоставление субсидии, и уполномоченным органом исполнительной власти Ростовской области по распределению средств, поступивших из федерального бюджета на предоставление субсидии, является управление.

1.4. Для целей настоящего Порядка под работником понимается гражданин, принятый работодателем на временное трудоустройство из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) по направлению государственного казенного учреждения Ростовской области центром занятости населения (далее – ГКУ РО).

1.5. Целью предоставления субсидии является возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее – расходы).

1.6. Под расходами понимаются расходы на заработную плату направленного на временное трудоустройство гражданина, равные величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

1.7. Получателями субсидии выступают работодатели, заключившие с управлением соглашение о взаимодействии по организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее – соглашение об организации временного трудоустройства), и с ГКУ РО договор об организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее – договор на временное трудоустройство).

1.8. Результатом предоставления субсидии является обеспечение работодателем численности граждан, принявших участие во временном трудоустройстве, из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная

остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников), на срок до трех месяцев, в соответствии с договором на временное трудоустройство.

1.9. Информация о порядке и условиях предоставления субсидии размещается на официальном сайте государственной службы занятости населения Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии работодатель представляет в управление заявку о предоставлении субсидии, содержащую следующие документы (далее – заявка):

2.1.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.1.2. Опись представляемых в составе заявки документов.

2.1.3. Копию штатного расписания, действующего на дату организации временного трудоустройства (выписку из штатного расписания).

2.1.4. Копии приказов о приеме на работу и увольнении работника и трудового договора с ним либо приказа о внутреннем совместительстве и дополнительного соглашения к трудовому договору с работником.

2.1.5. Копии табелей учета рабочего времени (выписку из табеля учета рабочего времени) в отношении работника.

2.1.6. Копии расчетных ведомостей о начисленной заработной плате работнику.

2.1.7. Копии документов, подтверждающих начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в отношении работника.

2.1.8. Копии платежных поручений о перечисленных страховых взносах в государственные внебюджетные фонды.

2.1.9. Справку, подтверждающую отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидии и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом по состоянию не ранее 1-го числа месяца подачи заявки по форме, установленной министерством финансов Ростовской области.

2.1.10. Справку по состоянию не ранее 1-го числа месяца подачи заявки об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате, о среднемесячной заработной плате работников (в расчете на одного работника) с указанием среднесписочной численности.

2.1.11. Справку работодателя, подтверждающую, что он не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих

раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.1.12. Копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении субсидии.

2.2. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть пронумерованы и прошиты в единый комплект и заверены печатью работодателя (при наличии).

2.3. Управление принимает заявки в срок до 20 декабря текущего года. Заявки регистрируются в день поступления в управление в журнале заявлений с присвоением входящего номера, даты и времени поступления.

2.4. В течение двух рабочих дней со дня регистрации заявки управление с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия или межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» направляет запросы о представлении следующих документов о работодателе:

2.4.1. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.4.2. Справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной его руководителем (иным уполномоченным лицом), об исполнении работодателем по состоянию не ранее 1-го числа месяца подачи заявки обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.4.3. Копии договоров между ГКУ РО и работодателем на временное трудоустройство.

2.4.4. Копии направлений ГКУ РО на временное трудоустройство работников.

2.4.5. Копии актов о выполнении работодателем договорных обязательств по договору на временное трудоустройство.

2.5. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия или межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.6. Работодатель вправе по собственной инициативе дополнительно к документам, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, представить документы, указанные в подпунктах 2.4.1 – 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела. При этом документы, указанные в подпунктах 2.4.1 – 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, должны быть представлены по состоянию не ранее 1-го числа месяца подачи заявки.

Документы, указанные в подпунктах 2.4.1 – 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, и полученные с использованием сервиса «Предоставление сведений ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном

предпринимателе в формате электронного документа», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы www.nalog.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или полученные посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, должны быть заверены работодателем.

В случае представления работодателем документов, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, межведомственные запросы не направляются.

2.7. Субсидия предоставляется работодателю при условии, если не ранее 1-го числа месяца подачи заявки:

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а также в отношении него не введена процедура банкротства;

у работодателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

среднемесячная заработная плата работников работодателя (в расчете на одного работника):

для сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) и организаций агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы – не ниже 1,7 минимального размера оплаты труда;

для иных юридических лиц (за исключением государственных учреждений, садоводческих некоммерческих товариществ и огороднических некоммерческих товариществ) – не ниже 1,7 минимального размера оплаты труда;

для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянских (фермерских) хозяйств, организаций потребительской кооперации, сельскохозяйственных потребительских кооперативов – не ниже 1,4 минимального размера оплаты труда;

у работодателя отсутствует просроченная задолженность по заработной плате;

работодатель осуществляет деятельность на территории Ростовской области;

работодателем заключено с управлением соглашение об организации временного трудоустройства, и с ГКУ РО договор на временное трудоустройство.

2.8. Расчет размера субсидии на одного работника осуществляется по формуле:

$$S_{\text{суб}} = N \times C_{\text{з/п}},$$

где $S_{\text{суб}}$ – размер субсидии на одного работника;

N – период занятости во временном трудоустройстве, но не более трех месяцев;

$C_{\text{з/п}}$ – размер возмещения затрат на заработную плату работника, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

2.9. Работодатели несут административную ответственность в соответствии с законодательством Ростовской области за представление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

2.10. Управление в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет ее рассмотрение и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии работодателю.

2.11. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

2.11.1. Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктами 2.1, 2.2, 2.6 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.11.2. Недостоверность представленной работодателем информации.

2.11.3. Несоответствие работодателя требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего раздела.

2.11.4. Несоответствие заявляемых работодателем к возмещению затрат требованиям пункта 1.6 раздела 1 настоящего Порядка.

2.11.5. Наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок. Под техническими ошибками в целях настоящего Порядка признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых они вносились.

2.11.6. Отсутствие бюджетных ассигнований, выделенных из областного бюджета на цели, указанные в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

2.12. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется правовым актом управления.

2.13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает работодателю лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.14. В день принятия решения о предоставлении субсидии управление включает работодателя в реестр получателей субсидии. Форма реестра получателей субсидии утверждается управлением.

2.15. Управление в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

вручает работодателю, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), лично или направляет ему уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

формирует проект договора о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации (далее – договор), в системе «Электронный бюджет» и направляет его на подписание получателю субсидии.

Обязательным условием, включаемым в договор, является согласие получателя субсидии на осуществление управлением и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.16. Получатель субсидии не позднее двух рабочих дней со дня получения договора в системе «Электронный бюджет» подписывает его.

2.17. Неподписание договора в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный пунктом 2.16 настоящего раздела, считается отказом получателя субсидии от заключения договора и получения субсидии.

2.18. Управление в течение двух рабочих дней со дня подписания договора получателем субсидии подписывает договор в системе «Электронный бюджет».

2.19. Субсидии предоставляются работодателям в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявки.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм над лимитом бюджетных обязательств, предусмотренным областным законом об областном бюджете, заявка, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме в текущем финансовом году, финансируется в пределах остатка лимита бюджетных обязательств при наличии письменного согласия работодателя.

В случае письменного отказа работодателя от получения части субсидии в пределах остатка лимита бюджетных обязательств в текущем финансовом году, финансированию в пределах остатка лимита бюджетных обязательств подлежит заявка, зарегистрированная в журнале под очередным номером (с получением письменного согласия заявителя).

2.20. Управление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии единовременно перечисляет денежные средства получателю субсидии на счет, открытый в кредитной организации.

3. Требования к отчетности

3.1. Работодатель представляет в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, составленный по форме и в сроки, установленные договором.

3.2. Отчет о достижении результата предоставления субсидии представляется в управление получателем субсидии лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или посредством направления на адрес электронной почты управления в форме электронной копии, получаемой в результате сканирования, с последующим предоставлением на бумажном носителе.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Управление и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

4.2. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных управлением и органами государственного финансового контроля.

4.3. Управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела, письменно уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии со статьей 450¹ Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата субсидии.

4.4. Получатель субсидии в течение 20 дней с даты получения уведомления, указанного в пункте 4.3 настоящего раздела, осуществляет возврат полученной субсидии в областной бюджет на реквизиты, представленные управлением.

4.5. В случае неперечисления получателем субсидии полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 4.4 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
организациям и индивидуальным
предпринимателям – работодателям –
на возмещение расходов на частичную
оплату труда при организации временного
трудоустройства работников организаций,
находящихся под риском увольнения
(введение режима неполного рабочего
времени, временная остановка работ,
предоставление отпусков без сохранения
заработной платы, проведение мероприятий
по высвобождению работников)

Начальнику
управления государственной службы
занятости населения Ростовской области

(Ф.И.О.)

(наименование работодателя)

(наименование должности,
Ф.И.О. руководителя организации,
индивидуального предпринимателя
(уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

(наименование, ИНН, КПП, почтовый адрес)

в соответствии с Порядком предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям – на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников), от _____ № _____ (далее – Порядок), просит предоставить в _____ году субсидию на возмещение части затрат, понесенных в связи организацией временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников), в размере _____ рублей
(сумма прописью)

на расчетный (или корреспондентский) счет _____.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

(наименование должности руководителя
организации, индивидуального
предпринимателя (уполномоченного лица))

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П. (при наличии)

« _____ » _____ 20__ г.