



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2021

г. Красноярск

№ 570-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 18.02.2020 № 112-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оплату труда выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, безработных и ищущих работу граждан, принимающих участие в мероприятии по стажировке в целях приобретения ими опыта работы, и на оплату труда наставников»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 502-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие занятости населения» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 18.02.2020 № 112-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оплату труда выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, безработных и ищущих работу граждан, принимающих участие в мероприятии по стажировке в целях приобретения ими опыта работы, и на оплату труда наставников» следующие изменения:

в Порядке предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оплату труда выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, безработных и ищущих работу граждан, принимающих участие в мероприятии по стажировке в целях приобретения ими опыта работы, и на оплату труда наставников:

пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Категорией получателей субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, состоящие на учете в налоговых органах на территории Красноярского края, осуществляющие деятельность на территории Красноярского края, имеющие потребность в работниках,

свободные рабочие места и (или) вакантные должности (далее – работодатели).»;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Субсидия предоставляется на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между центром занятости населения и работодателем в соответствии с типовой формой соглашения (договора) между главным распорядителем средств краевого бюджета и юридическим лицом (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из краевого бюджета на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов), выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной приказом министерства финансов Красноярского края от 09.01.2017 № 1 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств краевого бюджета и юридическим лицом (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из краевого бюджета» (далее – типовая форма, договор).»;

абзац первый пункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Стажировка выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, безработных и ищущих работу граждан в целях приобретения ими опыта работы (далее – стажировка) организуется для граждан Российской Федерации из числа:»;

пункт 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.7. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат работодателей на оплату труда выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, безработных и ищущих работу граждан, принимающих участие в мероприятии по стажировке, и на оплату труда наставников.

Под затратами работодателей на стажировку понимаются затраты на:

1) оплату труда выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан из расчета одного минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент ежемесячно (с учетом фактически отработанной нормы рабочего времени) на каждого выпускника и (или) безработного и (или) ищущего работу гражданина;

2) оплату труда наставников из расчета одной четвертой минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской

Федерации, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, районный коэффициент и процентную надбавку к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях ежемесячно (с учетом фактического периода наставничества) на каждого наставника за каждого закрепленного выпускника, и (или) безработного, и (или) ищущего работу гражданина.»;

дополнить пунктами 1.8–1.9 следующего содержания:

«1.8. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Способом проведения отбора является запрос предложений, проводимый на основании заявок, направленных работодателями для участия в отборе (далее – заявки), исходя из соответствия работодателя категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.2 Порядка, и очередности поступления заявок.

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал бюджетной системы) в разделе единого портала «Бюджет» при формировании проекта закона Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона Красноярского края о внесении изменений в закон Красноярского края о краевом бюджете на текущий год и плановый период).»;

дополнить разделом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Порядок проведения отбора

1.1.1. На едином портале бюджетной системы и интерактивном портале Агентства в сети Интернет (<https://trud.krskstate.ru/>) (далее – официальный сайт Агентства) в разделе «Субсидии» за 5 рабочих дней до дня начала подачи заявок работодателями центром занятости населения размещается объявление о проведении отбора, которое содержит:

1) сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок работодателями), которые не могут быть меньше 30 календарных дней и более 35 календарных дней, следующих за датой начала подачи (приема) заявок;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости населения, проводящего отбор;

3) результат предоставления субсидии, указанный в пункте 2.16 Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта агентства, на котором обеспечивается проведение отбора (<https://trud.krskstate.ru/subsidia/>);

5) требования к работодателям в соответствии с пунктами 1.2, 1.1.2 Порядка и перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 1.1.4 Порядка;

6) порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями в соответствии с пунктом 1.1.3 Порядка;

7) порядок отзыва заявок работодателями, порядок возврата заявок работодателями, определяющий в том числе основания для возврата заявок работодателями, порядок внесения изменений в заявки работодателями;

8) правила рассмотрения и оценки заявок работодателей;

9) порядок предоставления работодателю разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор;

11) условие признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора;

12) дата размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы и официальном сайте Агентства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

1.1.2. Работодатель должен соответствовать следующим требованиям на первое число месяца подачи заявки:

1) работодатель не должен являться 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 %;

2) работодатель не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, предусмотренные пунктом 1.7 Порядка;

3) работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя – юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

1.1.3. Для участия в отборе работодатель или его уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени работодателя (далее – уполномоченный представитель), представляет в центр занятости по месту осуществления своей деятельности заявку, в которой указывает:

1) наименование организации – работодателя (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации – работодателя, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального

предпринимателя – работодателя, адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности;

2) численность выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан для трудоустройства в целях приобретения ими опыта работы с указанием профессии (специальности), по которой организуется стажировка, и планируемую численность наставников (при наличии);

3) период организации стажировки;

4) соответствие категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.2 Порядка, и требованиям, определенных пунктом 1.1.2 Порядка;

5) обязательство оплаты труда выпускников и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан, наставников (при наличии), в размере, указанном в пункте 1.7 Порядка;

6) способ его уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявки, поступившей в электронной форме (в электронной форме по адресу электронной почты), способ его уведомления об отказе в рассмотрении заявки (вручить лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты), способ его уведомления о принятом центром занятости населения решении о приеме заявки или об отклонении заявки (вручить лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты), способ его уведомления о принятом центром занятости населения решении о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии (вручить лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты), способ направления центром занятости населения договора (в случае принятия центром занятости населения решения о предоставлении субсидии) (вручить лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты), способ его уведомления о принятом центром занятости населения решении о перечислении или об отказе в перечислении субсидии (вручить лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты);

7) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

1.1.4. К заявке работодатель (уполномоченный представитель) прилагает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для работодателя – юридического лица) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателя – индивидуального предпринимателя), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы (представляется по собственной инициативе);

2) заполненный бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» по форме согласно приложению № 10 к приказу Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации от 19.02.2019 № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости»;

3) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя действовать от имени работодателя (в случае представления заявки уполномоченным представителем).

1.1.5. Заявка с приложенными к ней документами представляется работодателем (уполномоченным представителем) в центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на электронный адрес центра занятости населения.

Заявка с приложенными к ней документами в электронной форме должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – Постановление № 852).

Заявка с приложенными к ней документами, направленная работодателем (уполномоченным представителем) в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения не рассматривается.

1.1.6. В день поступления заявки с приложенными к ней документами в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка с приложенными к ней документами, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки с приложенными к ней документами, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, по адресу электронной почты работодателя.

Работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться в центр занятости населения с заявкой с приложенными к ней

документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявки с приложенными к ней документами.

1.1.7. Центр занятости населения регистрирует заявку с приложенными к ней документами, поступившую на бумажном носителе, в день ее поступления в порядке очередности поступления заявок в журнале регистрации заявок. Запись регистрации должна включать регистрационный номер заявки, дату, время приема заявки.

В случае поступления заявки с приложенными к ней документами в электронной форме и признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка с приложенными к ней документами, центр занятости населения распечатывает заявку с приложенными к ней документами на бумажном носителе и регистрирует ее в день завершения проверки квалифицированной подписи.

1.1.8. Работодатель (уполномоченный представитель) вправе отозвать направленную ранее заявку с приложенными к ней документами в любое время до дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем направления в центр занятости населения заявления об отзыве заявки на участие в отборе (в свободной форме) (далее – заявление).

Заявление представляется работодателем (уполномоченным представителем) в центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты центра занятости населения.

Заявление в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852.

Заявление, направленное работодателем (уполномоченным представителем) в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем вторым настоящего пункта, центром занятости населения не рассматривается.

На основании полученного заявления об отзыве заявки центр занятости населения в течение 5 рабочих дней возвращает работодателю заявку совместно с представленными документами по адресу, указанному в заявлении.

1.1.9. В день поступления заявления в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному

представителю) уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться в центр занятости населения с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

1.1.10. Центр занятости населения регистрирует заявление на бумажном носителе в день его поступления.

В случае поступления заявления в электронной форме и признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, центр занятости населения распечатывает заявление на бумажном носителе и регистрирует его в день завершения проверки квалифицированной подписи.

1.1.11. На основании полученного заявления центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления возвращает работодателю (уполномоченному представителю) заявку с приложенными к ней документами лично либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме (в зависимости от способа поступления заявления).

После отзыва заявки с приложенными к ней документами работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться в центр занятости населения с новой заявкой с приложенными к ней документами в срок до дня окончания подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

1.1.12. Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки и направления новой заявки до окончания срока подачи (приема) заявки.

1.1.13. Работодатель (уполномоченный представитель) вправе направить в центр занятости населения обращение (в свободной форме) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее – обращение) с даты размещения объявления о проведении отбора и не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи (приема) заявок, указанного в объявлении об отборе, на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме на адрес электронной почты центра занятости населения.

Обращение в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852.

Обращение, направленное работодателем (уполномоченным представителем) в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения не рассматривается.

1.1.14. В день поступления обращения в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем

поступления) центр занятости населения осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано обращение. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться в центр занятости населения с обращением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению обращения.

1.1.15. Центр занятости населения регистрирует обращение на бумажном носителе в день его поступления.

В случае поступления обращения в электронной форме и признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано обращение, центр занятости населения распечатывает обращение на бумажном носителе и регистрирует его в день завершения проверки квалифицированной подписи.

1.1.16. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации обращения готовит разъяснения положений объявления о проведении отбора в письменной форме и вручает работодателю (уполномоченному представителю) лично либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме (в зависимости от способа, указанного в обращении).

1.1.17. В течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами центр занятости населения рассматривает заявку с приложенными к ней документами в порядке очередности поступления заявок на предмет соответствия требованиям, указанным в пунктах 1.2, 1.1.2, 1.1.4 Порядка, в том числе осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявке и приложенных к ней документах сведений, и по результатам рассмотрения заявки и приложенных к ней документов принимает решение о приеме заявки либо об отклонении заявки, оформленное приказом центра занятости населения.

1.1.18. В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 1.1.4 Порядка, не был представлен работодателем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами самостоятельно запрашивает указанный документ в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

1.1.19. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие работодателя требованиям, установленным в пункте 1.1.2 Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем (уполномоченным представителем) заявки и приложенных к ней документов требованиям, определенным пунктами 1.1.3, 1.1.4 Порядка (за исключением документа, установленного подпунктом 1 пункта 1.1.4 Порядка), и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной работодателем (уполномоченным представителем) информации, содержащейся в заявке и (или) приложенных документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя – юридического лица;

4) подача работодателем (уполномоченным представителем) заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) несоответствие работодателя категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.2 Порядка.

1.1.20. В случае принятия решения о приеме заявки или об отклонении заявки центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, оформленного приказом центра занятости населения, вручает работодателю (уполномоченному представителю) лично или направляет уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме на адрес электронной почты (в зависимости от способа, указанного в заявке), а также направляет уведомление о принятом решении в электронной форме на адрес электронной почты Агентства.

В уведомлении об отклонении заявки указываются основания для отклонения заявки и порядок его обжалования.

1.1.21. В случае если подана только одна заявка работодателем (уполномоченным представителем), соответствующим категории получателей субсидии, предусмотренным пунктом 1.2 Порядка, и требованиям, определенным пунктом 1.1.2 Порядка, в отношении данной заявки принимается решение о приеме заявки.»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условием предоставления субсидии работодателю является наличие на учете в центре занятости населения выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан, которые могут быть трудоустроены работодателем на рабочее место по стажировке.

2.2. Максимальный срок предоставления субсидии на конкретного выпускника, и (или) безработного, и (или) ищущего работу гражданина составляет 3 месяца со дня трудоустройства конкретного выпускника, и (или) безработного, и (или) ищущего работу гражданина.

2.3. Центр занятости населения не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о приеме либо отклонении заявки принимает решение о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, оформленное приказом центра занятости населения.

2.4. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) отсутствие на учете в центре занятости населения выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан, которые могут быть трудоустроены работодателем на рабочее место по стажировке;

2) несоответствие представленных работодателем (уполномоченным представителем) заявки и приложенных к ней документов требованиям, определенным в соответствии с подпунктом 1.1.3, 1.1.4 Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной работодателем (уполномоченным представителем) информации.

2.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает работодателю (уполномоченному представителю) уведомление о принятом решении лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме по адресу электронной почты (в зависимости от способа, указанного в заявке).

2.6. В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает работодателю (уполномоченному представителю) уведомление о принятом решении и два экземпляра договора, подписанных центром занятости населения, лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме по адресу электронной почты (в зависимости от способа, указанного в заявке), а также направляет уведомление о принятом решении в электронной форме на адрес электронной почты Агентства.

В уведомлении о предоставлении субсидии, направленном работодателю (уполномоченному представителю), разъясняется срок и порядок заключения договора.

2.7. В течение 10 рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в пункте 1.1.17 Порядка, на едином портале бюджетной системы и официальном сайте Агентства размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о работодателе (работодателях), заявка которого была рассмотрена;

информация о работодателе (работодателях), заявка которого была отклонена, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование работодателя (работодателей), с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.8. В договор включаются условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости населения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 Порядка,

приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре.

2.9. Работодатель (уполномоченный представитель) не позднее 3 рабочих дней со дня получения двух экземпляров договора, подписанных центром занятости населения, подписывает их и представляет в центр занятости населения лично или направляет в центр занятости населения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении один экземпляр подписанного договора.

В случае если работодатель (уполномоченный представитель) не представил в центр занятости населения подписанный договор, работодатель считается уклонившимся от заключения договора.

2.10. В случае необходимости изменения условий договора центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для изменения условий договора вручает работодателю (уполномоченному представителю) лично или направляет работодателю (уполномоченному представителю) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме по адресу электронной почты (в зависимости от способа, указанного в договоре) уведомление о заключении дополнительного соглашения. Между центром занятости населения и работодателем заключается дополнительное соглашение в соответствии с приложением № 6 типовой формы не позднее 10 рабочих дней с момента получения работодателем (уполномоченным представителем) уведомления о заключении дополнительного соглашения.

В договоре предусматривается согласие работодателя (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление центром занятости населения, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.11. Работодатель заключает срочный трудовой договор с выпускником, и (или) безработным, и (или) ищущим работу гражданином, направленным центром занятости населения, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Для перечисления субсидии работодатель (уполномоченный представитель) ежемесячно, не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором понесены затраты работодателя, указанные в пункте 1.7 Порядка, представляет в центр занятости населения на бумажном носителе лично либо посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852, на электронный адрес центра занятости населения:

1) копии документов о начислении и выплате заработной платы выпускникам, и (или) безработным, и (или) ищущим работу гражданам, наставникам (при наличии), об уплате налогов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2) копии табелей учета рабочего времени выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан;

3) копии приказов о назначении наставников, табелей учета рабочего времени наставников (при наличии);

4) копии приказов о приеме на работу выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан, направленных центром занятости населения для трудоустройства по стажировке (представляются по собственной инициативе);

5) копии приказов об увольнении выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан в случае досрочного расторжения договора (представляются по собственной инициативе).

В случае если документы, указанные в подпунктах 4, 5 настоящего пункта, не были представлены работодателем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, центр занятости населения в течение 2 рабочих дней с даты представления работодателем (уполномоченным представителем) документов, предусмотренных настоящим пунктом, запрашивает сведения о трудовой деятельности выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан, направленных центром занятости населения для трудоустройства по стажировке, с использованием информационно-аналитической системы через единую систему межведомственного электронного взаимодействия Пенсионного фонда Российской Федерации.

Копии документов, представляемых работодателем (уполномоченным представителем), заверяются работодателем (уполномоченным представителем). Копии документов, не заверенные работодателем (уполномоченным представителем), представляются им с предъявлением оригиналов и заверяются работником центра занятости населения.

2.13. В день поступления в электронной форме документов, указанных в пункте 2.12 Порядка (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления), центр занятости населения осуществляет проверку квалифицированной подписи, с использованием которой подписаны документы, указанные в пункте 2.12 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.12 Порядка, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием пунктов статьи

11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно направить документы в центр занятости населения, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.12 Порядка.

2.14. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня представления работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 2.12 Порядка, принимает решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии работодателю в форме приказа центра занятости населения.

2.15. В случае представления работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 2.12 Порядка, после истечения срока представления документов, указанного в пункте 2.12 Порядка, но не позднее 15 декабря текущего финансового года, центр занятости населения осуществляет проверку представленных работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 2.12 Порядка, принимает решение о перечислении субсидии либо об отказе в перечислении субсидии, оформленное приказом центра занятости населения, в течение 10 рабочих дней после представления документов.

2.16. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 2.12 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.12 Порядка);

2) несоответствие представленных работодателем (уполномоченным представителем) документов требованиям, определенным пунктом 2.12 Порядка;

3) представление работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 2.12 Порядка, содержащих недостоверные сведения (за исключением документов, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.12 Порядка);

4) представление работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 2.12 Порядка, позднее 15 декабря текущего финансового года.

2.17. Центр занятости населения направляет работодателю (уполномоченному представителю) решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии с указанием причин, которые послужили основанием для принятия указанного решения, способом, указанным в заявке, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

2.18. Субсидия предоставляется работодателю ежемесячно путем перечисления денежных средств с лицевого счета центра занятости населения на расчетные или корреспондентские счета, открытые работодателем в кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем

принятия центром занятости населения решения о перечислении субсидии по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.12 Порядка.

2.19. Результатом предоставления субсидии является трудоустройство работодателем не менее одного выпускника и (или) безработного, и (или) ищущего работу гражданина на стажировку.»;

дополнить разделом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Требования к отчетности

2.1.1. Работодатель (уполномоченный представитель) в сроки, предусмотренные договором, представляет в центр занятости населения отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 8 к типовой форме на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты центра занятости населения.

2.1.2. Центр занятости населения вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления работодателем (уполномоченным представителем) дополнительной отчетности.»;

абзацы второй, третий пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«установление центром занятости населения или получения им от органа государственного финансового контроля информации о факте (фактах) нарушения работодателем условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком;

недостижение работодателем значения результата предоставления субсидии, установленного в договоре.».

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин