ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.08.2020 № 1023

г. Вологда

Об утверждении Порядков предоставления субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 1 апреля 2020 года № 103-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения федерального бюджета в 2020 году», Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года № 541, постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на

территории области» в целях реализации основного мероприятия «Реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» подпрограммы «Содействие занятости населения» государственной программы «Содействие занятости населения, улучшение условий и охраны труда в Вологодской области на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 28 октября 2013 года № 1101,

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда (приложение 1).

2. Утвердить Порядок предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда (приложение 2).

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

По поручению Губернатора области
первый заместитель Губернатора области,
председатель Правительства области **А.В. Кольцов**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 24.08.2020 № 1023
(приложение 1)

Порядок
предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда
(далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих право на получение субсидий на возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда (далее – субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение, порядок возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Понятие «общественные работы» используется в том же значении, что и в Законе Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Перечень видов общественных работ (далее – Перечень) утвержден постановлением Правительства области от 13 января 2020 года № 6 «Об организации общественных работ в 2020 году».

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат

работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, при реализации основного мероприятия «Реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» подпрограммы «Содействие занятости населения» государственной программы «Содействие занятости населения, улучшение условий и охраны труда в Вологодской области на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 28 октября 2013 года № 1101.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является Департамент труда и занятости населения области (далее – Департамент).

1.5. Получателями субсидий являются работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг (далее – работодатель, работодатели), которые организуют на территории Вологодской области общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, безработных граждан (далее – граждане, гражданин, работник) в рамках дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда.

1.6. Критериями отбора работодателей являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области;

отсутствие приостановления деятельности работодателя в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (далее - ограничительные

меры, направленные на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции);

организация работодателем общественных работ, предусмотренных Перечнем, для временного трудоустройства граждан на территории Вологодской области;

наличие договора о совместной деятельности по организации проведения оплачиваемых общественных работ, заключенного с казенным учреждением Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области»;

трудоустройство граждан на общественные работы по срочным трудовым договорам.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидий на возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ осуществляется за счет средств федерального и областного бюджетов и рассчитывается по формуле:

$$S_{общ} = S_{1общ} + S_{2общ} + S_{3общ} + \ldots + S_{iобщ}, \text{ где:}$$

$S_{вр}$ – общий размер субсидии, рублей;

$S_{1общ}$, $S_{2общ}$, $S_{3общ}$,... ,$S_{iобщ}$ – размер возмещения расходов на одного гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент, пропорционально отработанному времени, но не более 3 месяцев, рублей.

Возмещение не производится за периоды нахождения работника в отпуске с сохранением заработной платы и без сохранения заработной платы,

приостановления работы, привлечения работника к использованию государственных и общественных обязанностей (статьи 128, 170, 173, 173.1 и 174 Трудового кодекса Российской Федерации), временной нетрудоспособности.

2.2. Условия предоставления субсидии:

2.2.1. Соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении из областного бюджета субсидии, следующим требованиям:

у работодателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, работодатели - физические лица - производители товаров, работ, услуг не должны находиться в процессе банкротства;

работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом либо российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %;

работодатель не должен получать средства из областного бюджета в

соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2.2. Обращение работодателя за предоставлением субсидии не позднее 5 месяцев со дня оформления трудовых отношений с гражданином.

2.2.3. Принятие работодателем обязательств по достижению результата предоставления субсидии и показателя результативности, установленных пунктом 2.16 настоящего Порядка.

2.2.4. Отсутствие у работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, на дату начала общественных работ.

2.3. Информация об условиях и сроках приема документов на предоставление субсидий размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru) не позднее чем за 5 рабочих дней до начала приема документов.

Информационное сообщение о приеме документов должно содержать сведения о датах начала и окончания приема документов, контактный телефон и иные необходимые сведения. При этом срок приема документов не может быть менее 15 рабочих дней.

2.4. Для получения субсидии работодатели (их уполномоченные представители) представляют в Департамент по адресу: г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18 в срок, указанный в информации о предоставлении субсидии, размещенной Департаментом в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов области, и представляют следующие документы:

2.4.1 документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя работодателя (в случае представления документов представителем работодателя);

2.4.2 согласие работодателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и

порядка предоставления субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.4.3 копии расчетных ведомостей о начислении заработной платы работнику за период, подлежащий возмещению (или документов их заменяющих);

2.4.4 копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений (с приложением банковского реестра в случае перечисления двум и более работникам одним платежным поручением) на перечисление заработной платы работнику;

2.4.5 копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (с приложением подтверждающих расчеты документов в случае перечисления отчислений за двух и более работников одним платежным документом без указаний персональных данных прочих сотрудников);

2.4.6 копии табеля учета рабочего времени работника за каждый месяц, в котором произведены затраты, подлежащие возмещению;

2.4.7 копия приказа (распоряжения) о приеме на работу;

2.4.8 копия срочного трудового договора между работодателем и работником;

2.4.9 согласие на обработку персональных данных работника по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.4.10 письменное принятие работодателем обязательств, предусмотренных подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка, в произвольной форме;

2.4.11 справка, подписанная работодателем (уполномоченным лицом работодателя), подтверждающая отсутствие у работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, в произвольной форме.

2.5. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также

документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Копии документов, указанных в подпунктах 2.4.1, 2.4.3 - 2.4.8 пункта 2.4 настоящего Порядка, представляются вместе с подлинниками либо заверенными нотариально. При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники работодателю при личном обращении в день их представления (при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Заявление и прилагаемые документы в день их поступления в Департамент подлежат регистрации в порядке очередности их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

Обработка персональных данных при проверке и хранении документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. Работодатели вправе по своему усмотрению представить в Департамент выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии.

2.7. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения документов от работодателя рассматривает представленные документы, осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и на соответствие работодателя требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6 и подпунктами 2.2.1 - 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Порядка, путем анализа сведений, содержащихся в

документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения и в соответствии с установленной правовым актом Департамента процедурой.

Информация об отсутствии у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство».

ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса от Департамента проверяет отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом и направляет в Департамент информацию о наличии либо отсутствии соответствующей задолженности.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки.

2.8. По результатам рассмотрения документов (сведений) Департамент принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий в форме правового акта Департамента в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного настоящим пунктом.

Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных до Департамента, в порядке очередности представления документов работодателем.

2.9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя о предоставлении субсидии и направляет Соглашение для

подписания почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю).

2.10. Соглашение заключается при условиях:

принятия обязательств по достижению результата предоставления субсидии и показателя результативности, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка;

принятия работодателем обязательств по представлению отчета(ов) о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя результативности в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка.

2.11. Соглашение составляется в соответствии с типовой формой, установленной приказом Департамента финансов области.

Внесение изменений в Соглашение производится в порядке, установленном Соглашением, и оформляется Дополнительным соглашением к Соглашению (далее – Дополнительное соглашение) в соответствии с формой, установленной Департаментом финансов области.

Один экземпляр Дополнительного соглашения к Соглашению направляется работодателю почтовой связью или вручается лично работодателю (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня подписания Дополнительного соглашения.

Экземпляры Соглашения (Дополнительного соглашения, в том числе Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) для подписания сторонами готовятся Департаментом.

Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня получения Соглашения обеспечивает его заключение с Департаментом.

2.12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя и возвращает пакет документов почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю).

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя требованиям, указанным в пунктах 1.5 и (или)

1.6 и (или) подпунктах 2.2.1 - 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем;

отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

2.14. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий работодателям в полном объеме заключение Соглашения осуществляется в порядке очередности представляемых работодателями документов.

2.15. Перечисление субсидий осуществляется на основании Соглашения в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств за счет средств областного бюджета с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на расчетные счета работодателей, открытые в кредитных организациях или в учреждениях Центрального банка Российской Федерации.

Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления всего объема субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.16. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности).

Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных граждан.

Показателем результативности является сохранение трудовых отношений с работником в течение действия срочного трудового договора и нерасторжение его по инициативе работодателя, за исключением увольнения в связи с

виновными действиями работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, ликвидации организации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.

Значения результата предоставления субсидии и показателя результативности устанавливаются Соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения достижения результата предоставления субсидии и показателя результативности работодатели в срок до 15 января года, следующего за отчетным, представляют в Департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии и отчет о достижении значения показателя результативности (далее – отчет(ы) по форме, утвержденной Департаментом финансов области.

К отчету(ам) работодатель представляет в Департамент копию приказа о прекращении (расторжении) срочного трудового договора.

3.2. Отчет(ы) направляется(ются) в Департамент с сопроводительным письмом и регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации документов, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

На основании представленного(ых) отчета(ов) Департамент в течение 15 рабочих дней со дня его получения проводит оценку на предмет достижения показателей результативности и оформляет справку о результатах оценки.

3.3. В случае непредставления работодателем отчета(ов) Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока предоставления отчета(ов) запрашивает его у работодателя. Работодатель обязан представить отчет(ы) в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса. При непредставлении работодателем отчета(ов) в указанный срок устанавливается факт недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности.

3.4. В целях подтверждения выполнения показателя результативности,

указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, Департамент направляет имеющуюся в его распоряжении информацию, а также запросы о факте осуществления трудовой деятельности, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.5. Департамент вправе запросить у работодателя дополнительные сведения о соблюдении целей, условий, порядка предоставления субсидии, достижения результата предоставления субсидии, показателя результативности для проверки и подтверждения представленной информации. Сведения, указанные в настоящем пункте, представляются получателем субсидии в срок, указанный в запросе.

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

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

Период, в котором Департамент проводит проверки соблюдения получателями субсидии целей, условий, порядка предоставления субсидий, составляет 1 год со дня заключения Соглашения.

4.2. Департамент осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения Департамента и по месту нахождения работодателя на основании:

документов, поступивших в Департамент от работодателей;

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора),

муниципального контроля, информации о выявлении факта несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получившими их работодателями;

сведений, поступивших в Департамент от территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

выявленных Департаментом фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получившими их работодателями.

4.3. В случае установления фактов нарушения работодателем условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по результатам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия о представлении отчета(ов)), Департамент в течение 10 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет работодателю почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю) уведомление с требованием о возврате в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления в полном объеме полученной субсидии в областной бюджет. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Департамент в срок не более 1 месяца принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. В случае недостижения результата предоставления субсидии и показателя результативности, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, Департамент в течение 10 календарных дней со дня установления факта недостижения результата предоставления субсидии и показателя результативности направляет работодателю уведомление с требованием о возврате в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления в полном объеме полученной субсидии в областной бюджет.

В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Департамент в срок не более 1 месяца со дня истечения тридцатидневного срока для возврата субсидии принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. Работодатели – получатели субсидии за нарушение условий предоставления субсидии, недостижение результата предоставления субсидии и показателя результативности несут иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность.

Департамент за нарушение условий предоставления субсидии несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Приложение 1
к Порядку

Форма

СОГЛАСИЕ
на осуществление Департаментом труда и занятости населения области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидий

В соответствии с Порядком предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, утвержденным постановлением Правительства области от _____ № _____,

_____

(наименование работодателя)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом труда и занятости населения области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда.

Руководитель
(уполномоченное
лицо)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__»_____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
зарегистрированный по адресу: _____
_____,
даю согласие Департаменту труда и занятости населения области на обработку моих персональных данных:

фамилии, имени, отчества;

даты рождения;

номера основного документа, удостоверяющего личность;

адрес регистрации (проживания);

информации о трудоустройстве на общественные работы и увольнении с общественных работ;

информации о начисленной и выплаченной заработной плате в период участия в общественных работах.

Согласен на осуществление с указанными выше персональными данными следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в Департамент труда и занятости населения области.

«__»_____ 20__ г. _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 24.08.2020 № 1023
(приложение 2)

Порядок
предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда
(далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющих право на получение субсидий на возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (далее – субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение, порядок возврата субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

Работник, находящийся под риском увольнения, – гражданин, с которым работодателем заключен трудовой договор и в отношении которого действует одно (или несколько) из следующих условий:

введение режима неполного рабочего времени,

введение режима временной приостановки работ (простоя),

проведение мероприятий по высвобождению,

нахождение в отпуске без сохранения заработной платы.

Временное трудоустройство – выполнение работниками у того же

работодателя работ на определенный срок, оформленное в соответствии с трудовым законодательством (далее также - временное трудоустройство, временные работы).

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (далее – работники под риском увольнения), в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, при реализации основного мероприятия «Реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» подпрограммы «Содействие занятости населения» государственной программы «Содействие занятости населения, улучшение условий и охраны труда в Вологодской области на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 28 октября 2013 года № 1101.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является Департамент труда и занятости населения области (далее – Департамент).

1.5. Получателями субсидий являются работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – работодатели).

1.6. Критериями отбора работодателей являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области;

временное трудоустройство работников под риском увольнения;

отсутствие приостановления деятельности работодателя в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (далее - ограничительные

меры, направленные на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидий на возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников под риском увольнения осуществляется за счет средств федерального и областного бюджетов и рассчитывается по формуле:

$$S_{вр} = S_{1вр} + S_{2вр} + S_{3вр} + ... + S_{iвр}, \text{ где:}$$

$S_{вр}$ – общий размер субсидии, рублей;

$S_{1вр}$, $S_{2вр}$, $S_{3вр}$,...,$S_{iвр}$ – размер возмещения работодателю расходов на заработную плату в период временного трудоустройства одного работника под риском увольнения, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент, пропорционально отработанному времени, но не более 3 месяцев, рублей.

Возмещение не производится за периоды нахождения работника в отпуске с сохранением заработной платы и без сохранения заработной платы, приостановления работы, привлечения работника к использованию государственных и общественных обязанностей (статьи 128, 170, 173, 173.1 и 174 Трудового кодекса Российской Федерации), временной нетрудоспособности.

2.2. Условия предоставления субсидии:

2.2.1 соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии работодателю на финансовое возмещение расходов на организацию временного трудоустройства

работников под риском увольнения, следующим требованиям:

у работодателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом либо российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

работодатель не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.2.2 обращение работодателя за предоставлением субсидии не позднее 5 месяцев со дня временного трудоустройства работника под риском увольнения;

2.2.3 отсутствие у работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, на дату начала временных работ;

2.2.4 принятие работодателем обязательств по достижению результата предоставления субсидии и показателя результативности, установленных

пунктом 2.16 настоящего Порядка.

2.3. Информация об условиях и сроках приема документов на предоставление субсидий (далее - Информация) размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru) не позднее чем за 5 рабочих дней до начала приема документов.

Информация должна содержать сведения о датах начала и окончания приема документов, контактный телефон и иные необходимые сведения. При этом срок приема документов составляет не менее 15 рабочих дней.

2.4. Для получения субсидий работодатели (их уполномоченные представители) в сроки, указанные в Информации, представляют в Департамент по адресу: г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18:

2.4.1 заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов области;

2.4.2 документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя работодателя (в случае представления документов представителем работодателя);

2.4.3 согласие работодателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.4.4 копии локальных актов работодателя, подтверждающих нахождение работников под риском увольнения, а в случае трудоустройства граждан, находящихся в режиме неполного рабочего времени, и (или) копии дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками;

2.4.5 копии трудовых договоров, в том числе срочных трудовых договоров с работниками под риском увольнения, трудоустроенными на временные работы;

2.4.6 копии расчетных ведомостей о начислении заработной платы работникам под риском увольнения, трудоустроенных на временные работы, за период, подлежащий возмещению (или документов их заменяющих);

2.4.7 копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений (с приложением банковского реестра в случае перечисления двум и более работникам под риском увольнения, трудоустроенным на временные работы, одним платежным поручением) на перечисление заработной платы работнику под риском увольнения;

2.4.8 копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (с приложением подтверждающих расчеты документов в случае перечисления отчислений за двух и более работников одним платежным документом без указаний персональных данных прочих сотрудников);

2.4.9 копии табеля учета рабочего времени работников под риском увольнения, трудоустроенных на временные работы, за каждый месяц, в котором произведены затраты, подлежащие возмещению;

2.4.10 списки работников под риском увольнения, трудоустроенных на временные работы, в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

2.4.11 согласие на обработку персональных данных работника под риском увольнения по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2.4.12 письменное принятие работодателем обязательств, предусмотренных подпунктом 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Порядка, в произвольной форме.

2.4.13 справка, подписанная работодателем (уполномоченным лицом работодателя), подтверждающая отсутствие у работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, в произвольной форме.

2.5. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Копии документов, указанных в подпунктах 2.4.2, 2.4.4 – 2.4.9 пункта 2.4

настоящего Порядка, представляются вместе с подлинниками либо заверенными нотариально. При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники работодателю при личном обращении в день их представления (при направлении по почте – в течение 3 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Заявление и прилагаемые документы в день их поступления в Департамент подлежат регистрации в порядке очередности их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

Обработка персональных данных при проверке и хранении документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. Работодатели вправе по своему усмотрению представить в Департамент выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии.

2.7. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения документов от работодателя рассматривает представленные документы, осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и на соответствие работодателя требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6 и подпунктами 2.2.1-2.2.4 пункта 2.2 настоящего Порядка, путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения и в соответствии с установленной правовым актом Департамента

процедурой.

Информация об отсутствии у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство».

ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса от Департамента проверяет отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом и направляет в Департамент информацию о наличии либо отсутствии соответствующей задолженности.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки.

2.8. По результатам рассмотрения документов (сведений) Департамент принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в форме правового акта Департамента в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного настоящим пунктом.

Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных до Департамента, в порядке очередности представления документов работодателем.

2.9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя о предоставлении субсидии и направляет Соглашение для подписания почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю).

2.10. Соглашение заключается при условиях:

принятия обязательств по достижению результата предоставления субсидии

и показателя результативности, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка;

принятия работодателем обязательств по представлению отчета(ов) о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя результативности в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

2.11. Соглашение составляется в соответствии с типовой формой, установленной приказом Департамента финансов области.

Внесение изменений в Соглашение производится в порядке, установленном Соглашением, и оформляется Дополнительным соглашением к Соглашению (далее – Дополнительное соглашение) в соответствии с формой, установленной Департаментом финансов области.

Один экземпляр Дополнительного соглашения к Соглашению направляется работодателю почтовой связью или вручается лично работодателю (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня подписания Дополнительного соглашения.

Экземпляры Соглашения (Дополнительного соглашения, в том числе Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) для подписания сторонами готовятся Департаментом.

Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня получения Соглашения обеспечивает его заключение с Департаментом.

2.12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя и возвращает пакет документов почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю).

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя требованиям, указанным в пунктах 1.5 и (или) 1.6 и (или) подпунктах 2.2.1 – 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов в

соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем;

отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на представление субсидий.

2.14. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий работодателям в полном объеме заключение Соглашения осуществляется в порядке очередности предоставляемых работодателями документов.

2.15. Перечисление субсидии осуществляется на основании Соглашения в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на расчетные счета работодателей, открытые в кредитных организациях или в учреждениях Центрального банка Российской Федерации.

Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления всего объема субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий.

2.16. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности).

Результатом предоставления субсидии является:

численность трудоустроенных на временные работы работников под риском увольнения.

Показателем результативности является:

сохранение трудовых отношений с работником во время организации временных работ и нерасторжение трудового договора по инициативе работодателя, за исключением увольнения в связи с виновными действиями работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, ликвидации организации.

Значения результата предоставления субсидий и показателя результативности устанавливаются Соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения достижения результата предоставления субсидии и показателя результативности работодатели в срок до 15 января года, следующего за отчетным, представляют в Департамент отчет(ы) по форме(ам), утвержденной(ым) Департаментом финансов области.

К отчету(ам) работодатель представляет в Департамент копию приказа о прекращении (расторжении) срочного трудового договора (о работе по внутреннему совместительству) с работником под риском увольнения.

В случаях представления работодателем неполной или противоречивой информации Департамент запрашивает у работодателя дополнительные сведения о соблюдении целей, условий, порядка предоставления субсидии, о достижении результата предоставления субсидии и показателя результативности для проверки представленной информации.

3.2. Отчет(ы) направляется(ются) в Департамент с сопроводительным письмом и регистрируется(ются) в Департаменте в день поступления в журнале регистрации документов, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

На основании представленного(ых) отчета(ов) Департамент в течение 15 рабочих дней со дня его получения проводит оценку на предмет достижения показателей результативности и оформляет справку о результатах оценки.

3.3. В случае непредставления работодателем отчета(ов) Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока предоставления отчета(ов) запрашивает его у работодателя. Работодатель обязан представить отчет(ы) в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.4. В целях подтверждения выполнения показателя результативности, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, Департамент направляет

имеющуюся в его распоряжении информацию, а также запросы о факте осуществления трудовой деятельности, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

Период, в котором Департамент проводит проверки соблюдения получателями субсидии целей, условий, порядка предоставления субсидий, составляет 1 год со дня заключения Соглашения.

4.2. Департамент осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения Департамента и по месту нахождения работодателя на основании:

документов, поступивших в Департамент от работодателей;

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявлении факта несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получившими их работодателями;

сведений, поступивших в Департамент от территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

выявленных Департаментом фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получившими их работодателями.

4.3. В случае установления фактов нарушения работодателем условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия о представлении отчета(ов)), Департамент в течение 10 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет работодателю почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю) уведомление с требованием о возврате в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления в полном объеме полученной субсидии в областной бюджет. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Департамент в срок не более 1 месяца принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. В случае недостижения результата предоставления субсидии и показателя результативности, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, Департамент в течение 10 календарных дней со дня установления факта недостижения результата предоставления субсидии и показателя результативности направляет работодателю уведомление с требованием о возврате в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления в полном объеме полученной субсидии в областной бюджет.

В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Департамент в срок не более 1 месяца со дня истечения тридцатидневного срока для возврата субсидии принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. Работодатели – получатели субсидии за нарушение условий предоставления субсидии, недостижение результата предоставления субсидии и показателя результативности несут иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Департамент за нарушение условий предоставления субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку

Форма

СОГЛАСИЕ
на осуществление Департаментом труда и занятости населения области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидий

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в рамках дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, утвержденным постановлением Правительства области от _____ № _____

_____
(наименование работодателя)

в лице _____ ,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ ,
(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом труда и занятости населения области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в рамках дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда.

Руководитель
юридического лица/
уполномоченный
представитель _____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«__»_____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку

Форма

Список работников, находящихся под риском увольнения, трудоустроенных на временные работы

_____
(полное наименование работодателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника	Находится под риском увольнения (в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели/ приостановка работ/предоставление отпуска без сохранения заработной платы/ планируется высвобождение - *указать)*	Дата рождения	Профессия рабочего, должность (квалификация) служащего по основному месту работы	Вид временных работ	Период трудоустройства на временные работы	
						начало	окончание
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель юридического
лица/уполномоченный представитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель _____ «__»_____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение 3
к Порядку

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
_____,
даю согласие Департаменту труда и занятости населения области на обработку моих персональных данных:

фамилии, имени, отчества;

даты рождения;

номера основного документа, удостоверяющего личность;

адрес регистрации (проживания);

информации о трудоустройстве на временные работы;

информации о начисленной и выплаченной заработной плате в период временных работ.

Соглашаюсь на осуществление с указанными выше персональными данными следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в Департамент труда и занятости населения области.

«__» _____ 20__ г. _____

подпись