



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 28 » марта 20 22 г.

№ 173-ПП

О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Белгородской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 18 марта 2022 года № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, а также частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простой, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников), в 2022 году (прилагается).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области (Батанова Е.П.).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2022 года.

Губернатор
Белгородской области



В.В. Гладков

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Белгородской области
от « 28 » марта 2022 г.
№ 173-пп

Порядок

предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, а также частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простой, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников), в 2022 году

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, а также частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простой, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления в 2022 году из средств бюджета Белгородской области субсидий на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Белгородской области, а также требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение.

1.2. К категории получателей субсидий на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда граждан и (или) работников в рамках Порядка относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, у которых отсутствуют ограничительные меры, направленные на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции при планировании проведения временных и общественных работ (далее – работодатели).

1.3. Участниками дополнительных мероприятий являются:

- работодатели;
- граждане, ищущие работу и обратившиеся в областные казенные учреждения

службы занятости населения Белгородской области, а также безработные граждане (далее соответственно – Центр занятости, граждане);

- работники организаций, осуществляющие деятельность на территории Белгородской области, находящиеся под угрозой увольнения, включая установление неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (далее – работники).

1.4. Целью предоставления субсидий на реализацию дополнительных мероприятий является возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда граждан и (или) работников в рамках реализации основного мероприятия 1.6 «Дополнительные мероприятия в сфере занятости населения, направленные на снижение напряженности на рынке труда» подпрограммы 1 «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы «Содействие занятости населения Белгородской области», утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2013 года № 527-пп (далее – программа).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах объема бюджетных средств, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета Белгородской области в пределах бюджетных ассигнований, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству социальной защиты населения и труда Белгородской области (далее – Министерство) на реализацию программы.

Уровень софинансирования из бюджета Белгородской области определяется в размере не менее уровня софинансирования, установленного соглашением о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, заключенным между Правительством Белгородской области и Федеральной службой по труду и занятости.

1.6. Субсидии предоставляются Министерством, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

1.7. Министерство передает отдельные полномочия и функции Министерства по предоставлению субсидии Центру занятости в соответствии с приказом Министерства.

1.8. Субсидии предоставляются работодателям в целях возмещения затрат, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, которые включают в себя одно или все следующие мероприятия:

а) финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при создании (выделении) временных рабочих мест для трудоустройства на общественные работы граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице, в случаях предусмотренных Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

б) финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простой, временная приостановка работ,

предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников).

1.9. Дополнительные мероприятия предусматривают следующие направления:

- возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда при создании (выделении) временных рабочих мест для трудоустройства граждан на общественные работы;

- возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда при организации временных работ и материально-техническое оснащение.

1.10. Субсидии предоставляются работодателям на частичную оплату труда каждого гражданина и (или) работника в размере 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.

При возмещении затрат при организации временных работ также предусмотрено возмещение затрат на одно рабочее место работника в период материально-технического обеспечения работ в размере 10 000 (десять тысяч) рублей на весь период.

Отбор получателей субсидии проводится способом рассмотрения предоставленных работодателем заявок.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети Интернет при формировании проекта закона Белгородской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, внесении изменений в закон Белгородской области об областном бюджете.

1.11. Критерии отбора работодателей, имеющих право на получение субсидии:

- создание (выделение) временных рабочих мест для трудоустройства граждан на общественные работы;

- наличие работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников для мероприятия, указанного в подпункте «б» пункта 1.8 Порядка.

Источником информации об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников являются исключительно сведения единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

2. Порядок проведения отбора работодателей для предоставления субсидий

2.1. Отбор работодателей, претендующих на получение субсидий, проводится в форме запроса предложений (заявок) на участие в отборе (далее соответственно – заявка, отбор), направленных работодателями в Центры занятости, исходя из соответствия работодателей критериям, указанным в пункте 1.11 раздела 1 Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Для проведения отбора Министерство размещает на своем официальном сайте в сети Интернет объявления о проведении отбора в целях предоставления

субсидии с указанием:

- срока проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) заявок);

- наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Центра занятости;

- результатов предоставления субсидии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к работодателям и перечня документов, представляемых ими для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

- порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего среди прочего основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правил рассмотрения и оценки заявок;

- порядка предоставления разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

2.3. Требования к работодателям, которым они должны соответствовать:

- у работодателей должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере, превышающем 50 тысяч рублей;

- у работодателей должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Белгородской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом Белгородской области;

- работодатель не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, если работодатель является индивидуальным предпринимателем;

- 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 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 совокупности превышает 50 процентов;

- работодатель не должен получать средства из бюджета Белгородской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Белгородской области на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

2.4. Для участия в отборе работодатель представляет в Центр занятости заявку по форме согласно приложению № 1 к Порядку, включающую в том числе согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о работодателе и подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), с приложением следующих документов:

1) пояснительной записки к заявке по форме согласно приложению № 2 к Порядку применительно к организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простой, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников);

2) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

3) справок, подписанных работодателем (руководителем или иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером, с печатью (при наличии):

- об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере юридического лица, об индивидуальном предпринимателе;

- об отсутствии у работодателя просроченной задолженности по возврату в бюджет Белгородской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Белгородской области;

- подтверждающей, что работодатель не получает средств из бюджета Белгородской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Белгородской области на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка;

4) копий документов, подтверждающих порядок начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

5) описи представленных документов.

Документы представляются в Центр занятости на бумажном носителе в одном экземпляре лично лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо по почте, либо в электронной форме (при наличии технической возможности) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Представленные работодателем документы не возвращаются.

Работодатель несет ответственность за полноту и достоверность представляемых на рассмотрение Центра занятости документов и сведений согласно законодательству.

Работодатель вправе изменить или отозвать свою заявку до принятия Центром занятости соответствующего решения, указанного в подпункте 4 пункта 2.5 раздела 2 Порядка, путем подачи заявления. Заявление представляется в Центр занятости на бумажном носителе в одном экземпляре лично лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо по почте, либо в электронной форме (при наличии технической возможности) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Работодатель вправе обратиться в Центр занятости за консультацией о разъяснении ему положений объявления о проведении отбора по номеру телефона, указанному в объявлении о проведении отбора. Центр занятости дает данные разъяснения в устной форме.

2.5. Центр занятости:

1) регистрирует заявки в день их поступления в порядке очередности (с указанием даты и времени поступления) в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Центра занятости;

2) в случае непредставления работодателем документов, указанных в подпунктах 2 – 4 пункта 2.4 раздела 2 Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает документы и (или) информацию, содержащуюся в них, в налоговых органах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 2.4 раздела 2 Порядка, на предмет их комплектности, полноты и достоверности содержащейся в них информации, надлежащего оформления, а также проверяет соответствие работодателя условиям и требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

4) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки принимает решение о признании работодателя победителем отбора или об отклонении его заявки. Решение о признании работодателя победителем отбора или об отклонении его заявки утверждается приказом Центра занятости.

2.6. В случае ненадлежащего оформления документов Центр занятости возвращает их для устранения выявленных недостатков в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки.

Уведомление о возврате документов направляется работодателю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в Центр занятости в форме электронного документа, и (или) в письменной форме – по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в Центр занятости в письменной форме, либо передается лично его уполномоченному лицу.

Срок устранения работодателем недостатков составляет 5 рабочих дней со дня получения работодателем указанного уведомления.

Срок повторного рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 2.4 раздела 2 Порядка, составляет 3 рабочих дня со дня поступления документов в Центр занятости в соответствии с Порядком.

2.7. В случае принятия решения об отклонении заявки работодателю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется уведомление об отклонении заявки с указанием одной или нескольких причин:

1) несоответствие работодателя условиям и требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора;

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

5) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 раздела 2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

6) превышение лимитов бюджетных обязательств, доведенных Центрам занятости на текущий финансовый год, на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

Уведомление об отклонении заявки направляется работодателю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в Центр занятости в форме электронного документа, и (или) в письменной форме – по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в Центр занятости в письменной форме, либо передается лично его уполномоченному лицу.

Работодатель в случае получения уведомления об отклонении заявки после устранения оснований для отклонения заявки вправе повторно представить ее и соответствующие документы в течение срока проведения отбора в соответствии с Порядком.

2.8. В случае принятия решения о признании работодателя победителем отбора Центр занятости:

1) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет победителю отбора уведомление о прохождении отбора в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в Центр занятости в форме электронного документа, и (или) в письменной форме – по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в Центр занятости в письменной форме, либо передает уведомление о прохождении отбора лично его уполномоченному лицу;

2) совместно с Министерством в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения размещает на сайте Министерства соответствующую информацию о результатах рассмотрения заявок, содержащую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

- информацию о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование победителя (победителей) отбора, с которым заключаются Соглашение о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан или Соглашение о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (далее – Соглашение), и размер предоставляемой ему субсидии;

3) в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с победителем отбора Соглашение на бумажном носителе, которое должно содержать:

- а) цель, условия, размер и порядок предоставления субсидии;
- б) сроки перечисления субсидии;
- в) плановые значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;
- г) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- д) согласие победителя отбора, получившего субсидию, на осуществление Министерством, органом государственного финансового контроля и Центром занятости проверок соблюдения получателем субсидии порядка, цели и условий предоставления субсидии, которые установлены Порядком и Соглашением;
- е) порядок, формы и сроки представления в Центр занятости отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

При заключении Соглашений о предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения затрат работодателя Центры занятости населения вправе предусматривать условие о предоставлении авансирования финансового обеспечения затрат в объеме не более 30 процентов на основании выставленного счета.

Внесение изменений в Соглашение возможно путем заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости).

В случае неподписания Соглашения в срок, победитель отбора признается уклонившимся от подписания Соглашения и ему в течение следующих 3 рабочих дней направляется уведомление об отказе в заключение Соглашения по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в Центр занятости в форме электронного документа, и в письменной форме – по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в Центр занятости в письменной форме, либо уведомление об отказе в заключение Соглашения передается лично его уполномоченному лицу.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) принятие Центром занятости решения о признании работодателя победителем отбора;
- 2) наличие Соглашения, заключенного между Центром занятости и победителем отбора;
- 3) представление в Центр занятости победителем отбора заверенных им документов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 Порядка;
- 4) принятие Центром занятости решения о предоставлении субсидии победителю отбора.

3.2. Победитель отбора представляет в Центр занятости следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии, подписанное лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – заявление);

- копию приказа, выписку из приказа и (или) копию уведомления об установлении в организации режима неполного рабочего времени, простоя, предоставлении отпусков работникам без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников;

- заявку о предоставлении субсидии по форме, утверждаемой Министерством (далее – заявка);

- список участников временных работ;

- копию приказа о приеме на работу (переводе) гражданина и (или) работника, заверенную печатью работодателя (при ее наличии) и подписью руководителя работодателя;

- копию срочного трудового договора с гражданином и (или) работником либо копию дополнительного соглашения к трудовому договору по основной деятельности, заверенные печатью работодателя (при ее наличии) и подписью руководителя работодателя;

- копии приказов о приеме на работу граждан, участвующих в общественных работах.

3.2.1. Работодатель ежемесячно в течение 5 рабочих дней со дня завершения работ гражданином и (или) работником, но не позднее 15 декабря текущего года, представляет в Центр занятости следующие документы:

- копию табеля учета рабочего времени гражданина и (или) работника, заверенную печатью работодателя (при ее наличии) и подписью руководителя работодателя;

- копии документов, подтверждающих перечисление заработной платы гражданину и (или) работнику (расчетно-платежные ведомости по оплате труда с начислениями на фонд оплаты труда либо платежные поручения на перечисление указанных средств на банковскую карту), заверенные печатью работодателя (при ее наличии) и подписью руководителя работодателя;

- копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, заверенные печатью работодателя (при ее наличии) и подписью руководителя работодателя;

- счет на возмещение расходов, согласно заключенному Соглашению.

Документы, указанные в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 Порядка должны быть заверены подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии).

Документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре непосредственно в Центр занятости лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо по почте, либо в электронной форме (при наличии технической возможности) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3. Центр занятости:

1) регистрирует заявление в день его поступления в порядке очередности (с указанием даты и времени поступления) в журнале регистрации заявлений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Центра занятости;

2) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает его с учетом сведений, содержащихся в документах, указанных в пунктах 2.4 раздела 2 и 3.2 раздела 3 Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии победителю отбора. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии победителю отбора утверждается приказом Центра занятости.

3.4. В случае принятия Центром занятости решения об отказе в предоставлении субсидии победителю отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием одной или нескольких причин:

1) установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации;

2) несоответствие представленных победителем отбора документов требованиям, определенным пунктом 3.2 раздела 3 Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется победителю отбора в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившем в Центр занятости в форме электронного документа, и (или) в письменной форме – по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившем в Центр занятости в письменной форме, либо передается лично его уполномоченному лицу.

3.5. В случае принятия Центром занятости решения о предоставлении субсидии победителю отбора (далее – получатель субсидии) в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется уведомление о предоставлении субсидии.

Уведомление о предоставлении субсидии направляется получателю субсидии в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившем в Центр занятости в форме электронного документа, и в письменной форме – по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившем

в Центр занятости в письменной форме, либо передается лично его уполномоченному лицу.

Субсидия при организации общественных работ рассчитывается в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 Порядка, но не более фактически понесенных работодателем расходов.

Субсидия при организации временных работ рассчитывается в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 Порядка, но не более фактически понесенных работодателем расходов.

3.6. Размер субсидии (S_i) при организации общественных работ рассчитывается по формуле:

$$S_i = N_{\text{юбщ}} \times C_{\text{зп}} \times P_{\text{зан}}$$

где:

$N_{\text{юбщ}}$ – численность трудоустроенных на общественные работы граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

$C_{\text{зп}}$ – размер возмещения затрат на заработную плату направленного на общественные работы 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;

$P_{\text{зан}}$ – период занятости на общественных работах (количество месяцев), не более 3 месяцев.

3.7. Размер субсидии (S_i) при организации временных работ рассчитывается по формуле:

$$S_i = N_{\text{ивр}} \times C_{\text{зп}} \times P_{\text{зан}} + N_{\text{ивр}} \times Z_{\text{мт}}$$

где:

$N_{\text{ивр}}$ – численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения;

$C_{\text{зп}}$ – размер возмещения затрат на заработную плату трудоустроенного на временную работу 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;

$P_{\text{зан}}$ – период временного трудоустройства (количество месяцев) не более 3 месяцев;

$Z_{\text{мт}}$ – затраты на одно рабочее место работника в период материально-технического обеспечения работ, 10 000 (десять тысяч) рублей на весь период.

3.8. Результатом предоставления субсидии является:

- 1) численность граждан, трудоустроенных на общественные работы;
- 2) численность работников, трудоустроенных на временные работы.

Субсидия перечисляется получателю субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств с лицевого счета Центра занятости, открытого в Министерстве финансов и бюджетной политики Белгородской области, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления в Центр занятости документов.

Субсидия перечисляется получателю субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств с лицевого счета Центра занятости на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации (далее – перечисление субсидии).

В случае расторжения срочного трудового договора и (или) дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, участвующим во временной занятости, за счет средств субсидии производится оплата только фактически подтвержденных расходов, произведенных до даты расторжения срочного трудового и (или) дополнительного соглашения к трудовому договору.

В случае увольнения работника (по собственному желанию, смерть) по основному месту работы, или же наличия уважительных причин отсутствия работника на месте (временная нетрудоспособность, ежегодный оплачиваемый отпуск, административный отпуск, командировка) получатель субсидии вправе направить других работников на временное трудоустройство в рамках заключенного с центром занятости Соглашения о предоставлении субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Центр занятости отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, ежеквартально не позднее 5 рабочих дней, следующих за отчетным периодом, по форме, определенной Соглашением.

4.2. Центр занятости вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы отчетности и сроки ее представления получателем субсидии.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представления отчетности, предусмотренной пунктами 4.1 и 4.2 раздела 4 Порядка.

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

5.1. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидии, за выполнением условий Соглашения осуществляют Центры занятости и Министерство путем:

1) проверки достоверности документов, подтверждающих произведенные затраты;

2) проведения выборочных проверок с выездом к получателям субсидий.

5.2. Министерство и уполномоченный орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения работодателем, получившим субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством.

5.3. Получатель субсидии, с которым заключено Соглашение, представляет документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий использования субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

5.4. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование средств субсидии согласно законодательству Российской Федерации.

5.5. В случае выявления, в том числе в ходе проверок, проведенных Министерством и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, фактов нарушения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии, которые установлены Порядком и Соглашением, средства подлежат возврату в доход бюджета Белгородской области в полном объеме, если иное не установлено Соглашением, в следующем порядке:

- в течение 7 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств получателю субсидии направляется письменное уведомление о возврате субсидии с указанием основания возврата, суммы средств, подлежащих возврату, реквизитов счета, на который необходимо перечислить бюджетные средства;

получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан вернуть указанную в нем сумму средств путем их перечисления на счет, указанный в уведомлении;

при отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в судебном порядке.

5.6. В случае нарушения обязательств по достижению значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Белгородской области, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) \times 0,01,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной работодателю;

k – коэффициент возврата субсидии;

m – количество результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество результатов предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидий (k) определяется по формуле:

$$k = 1 - T / S,$$

где:

T – фактически достигнутое на конец года значение результата предоставления субсидии;

S – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

Основанием для освобождения работодателя от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.6 раздела 5 Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств:

- установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации и (или) органа местного самоуправления;

- установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней

животных, подтвержденное правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

- аномальные погодные условия, подтвержденные справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях;

- наличие вступившего в законную силу в году предоставления субсидии решения арбитражного суда, о признании несостоятельным (банкротом) работодателя, деятельность которого оказывала влияние на исполнение обязательств, предусмотренных Соглашением.

5.7. Остаток субсидии, не использованный в текущем финансовом году работодателем, подлежит возврату в бюджет Белгородской области в порядке и в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

5.8. Центром занятости и получателем субсидии по окончании срока действия Соглашения в течение 5 рабочих дней составляются акты о выполнении обязательств по Соглашению и о выполнении условий предоставления субсидии по формам согласно приложениям № 3, № 4 к Порядку.



**Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
на финансовое обеспечение затрат
работодателей на частичную оплату труда
при организации общественных работ для
граждан, зарегистрированных в органах
службы занятости в целях поиска подходящей
работы, включая безработных граждан,
а также частичную оплату труда
и материально-техническое оснащение
при организации временного трудоустройства
работников организаций, находящихся
под риском увольнения (введение режима
неполного рабочего времени, простой,
временная приостановка работ,
предоставление отпусков без сохранения
заработной платы, проведение мероприятий
по высвобождению работников), в 2022 году**

Заявка

**на участие в отборе работодателей на предоставление субсидий
на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда
при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных
в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая
безработных граждан, а также частичную оплату труда и материально-
техническое оснащение при организации временного трудоустройства
работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение
режима неполного рабочего времени, простой, временная приостановка работ,
предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение
мероприятий по высвобождению работников), в 2022 году**

Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя:

Фактический адрес: _____

Юридический адрес: _____

Контактный телефон (с указанием кода): _____

Адрес электронной почты: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Я, _____

(должность руководителя юридического лица (индивидуального
предпринимателя), уполномоченного лица, Ф.И.О.)

действующий на основании _____

прошу рассмотреть прилагаемые документы для участия в отборе
работодателей на получение в 20__ году субсидии на финансовое обеспечение

затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, а также частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простой, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников), в 2022 году, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от « » _____ 2022 года № ____;

даю согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет на сайте Министерства (<http://minsoc31.ru/>) информации о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) – участнике отбора и подаваемой юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) – участником отбора заявке, иной информации о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) – участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей).

Руководитель
юридического лица
(индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

« __ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
на финансовое обеспечение затрат
работодателей на частичную оплату труда
при организации общественных работ
для граждан, зарегистрированных
в органах службы занятости в целях
поиска подходящей работы, включая
безработных граждан, а также частичную
оплату труда и материально-техническое
оснащение при организации временного
трудоустройства работников организаций,
находящихся под риском увольнения
(введение режима неполного рабочего
времени, простой, временная
приостановка работ, предоставление
отпусков без сохранения заработной
платы, проведение мероприятий по
высвобождению работников), в 2022 году

Пояснительная записка

к заявке на участие в отборе работодателей на предоставление субсидий
на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда
и материально-техническое оснащение при организации временного
трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения
(введение режима неполного рабочего времени, простой, временная
приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы,
проведение мероприятий по высвобождению работников), в 2022 году

Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя:

Фамилия, имя, отчество представителя работодателя: _____

Форма собственности: _____

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД): _____

Я, _____

(должность руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя),
уполномоченного лица, Ф.И.О.)

подтверждаю, что _____
 (наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)
 в случае принятия решения о предоставлении субсидии обеспечит создание
 (выделение) временных рабочих мест на условиях временной занятости для
 работников:

Среднесписочная численность работников за предшествующие 6 месяцев, человек	
Численность работников, находящихся под риском увольнения, человек, в том числе:	
в режиме неполного рабочего времени, человек	
в простое, человек	
предоставлены отпуска без сохранения заработной платы, человек	
проводятся мероприятий по высвобождению работников, человек	
Количество работников, направляемых на временную занятость, человек	
Объем субсидии, предоставляемой на частичное возмещение затрат оплаты труда при временной занятости работников, рублей	
Сумма страховых взносов во внебюджетные фонды, рублей	

Руководитель
юридического лица
(индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
на финансовое обеспечение затрат
работодателей на частичную оплату труда
при организации общественных работ
для граждан, зарегистрированных
в органах службы занятости в целях поиска
подходящей работы, включая безработных
граждан, а также частичную оплату труда
и материально-техническое оснащение
при организации временного трудоустройства
работников организаций, находящихся
под риском увольнения (введение режима
неполного рабочего времени, простой,
временная приостановка работ,
предоставление отпусков без сохранения
заработной платы, проведение мероприятий
по высвобождению работников), в 2022 год

Акт

о выполнении обязательств по Соглашению

Мы, нижеподписавшиеся, _____
 в лице _____,
 именуемый в дальнейшем Центр занятости, с одной стороны,
 и _____ в лице _____,
 именуемый в дальнейшем Работодатель, с другой стороны, вместе именуемые
 в дальнейшем Стороны, составили настоящий акт о том, что согласно Соглашению
 о предоставлении субсидии от « » _____ 2022 года № ____:

Работодателем организована (-ы) временная занятость работников,
 находящихся под риском увольнения / работы общественные, для _____ чел.
 на _____

(наименование организации / предприятие)

За период с « » _____ 2022 года по « » _____ 2022 года работы
 выполнены в объеме _____ часов. Стороны друг к другу претензий не имеют.

На момент составления настоящего акта: на общественные работы
 трудоустроено _____ работников; на временное трудоустройство направлено _____
 работников, находящихся под риском увольнения;

Копии документов, подтверждающих участие во временной занятости
 работников, прилагаются. Центру занятости надлежит перечислить Работодателю
 в соответствии с условиями Соглашения _____ руб. _____ коп.
 (_____)

(сумма прописью)

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Подписи сторон:

Работодатель**Руководитель
юридического лица
(индивидуальный
предприниматель):**_____
(фамилия, имя, отчество)_____
подпись_____
Дата**М.П.**
(при наличии)**Исполнитель
(главный бухгалтер –
при наличии):**_____
(фамилия, имя, отчество)**Центр занятости****Директор
ОКУ «Центр занятости
населения»**_____
(фамилия, имя, отчество)_____
подпись_____
Дата**М.П.****Исполнитель
(главный бухгалтер):**_____
(фамилия, имя, отчество)

**Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
на финансовое обеспечение затрат
работодателей на частичную оплату труда
при организации общественных работ
для граждан, зарегистрированных
в органах службы занятости в целях
поиска подходящей работы, включая
безработных граждан, а также частичную
оплату труда и материально-техническое
оснащение при организации временного
трудоустройства работников организаций,
находящихся под риском увольнения
(введение режима неполного рабочего
времени, простой, временная
приостановка работ, предоставление
отпусков без сохранения заработной
платы, проведение мероприятий
по высвобождению работников),
в 2022 году**

**Акт
о выполнении условий предоставления субсидии**

Мы, нижеподписавшиеся, _____,
в лице _____,
именуемый в дальнейшем Центр занятости, с одной стороны,
и _____,
в лице _____,
именуемый в дальнейшем Работодатель, с другой стороны, вместе именуемые
в дальнейшем Стороны, составили настоящий акт о том, что согласно Соглашению
о предоставлении субсидии от « » _____ 2022 года № ____:

Работодателем по истечении __ месяцев трудоустроено _____ работников.

Копии документов, подтверждающих временную занятость работников,
прилагаются.

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Подписи сторон:

Работодатель

Центр занятости

**Руководитель
юридического лица
(индивидуальный
предприниматель):**

**Директор
ОКУ «Центр занятости
населения»**

(фамилия, имя, отчество)

подпись

Дата

М.П.
(при наличии)

Исполнитель
(главный бухгалтер –
при наличии):

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

подпись

Дата

М.П.

Исполнитель
(главный бухгалтер):

(фамилия, имя, отчество)