

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Костромской области
от «17» августа 2020 г. № 360-а

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области в 2020 году

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 ноября 2019 года № 367-ФЗ «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2020 году», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Правилами предоставления и распределения в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2020 года № 980 «Об утверждении Правил предоставления и распределения в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов

Российской Федерации, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации», государственной программой Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 31 июля 2014 года № 315-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области в 2020 году (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области в 2020 году (далее – дополнительные мероприятия), которые включают в себя возмещение расходов на частичную оплату труда при организации:

общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан;

временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее – временные работы).

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента по труду и социальной защите населения Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Источником финансового обеспечения расходов по предоставлению субсидий являются средства областного бюджета, в том числе иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

5. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств

устанавливает контрольные показатели для центров занятости населения по количеству:

трудоустроенных на общественные работы ищущих работу граждан и обратившихся в органы службы занятости;

трудоустроенных на общественные работы безработных граждан;

трудоустроенных на временные работы работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников).

6. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Костромской области (далее – работодатели).

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий

7. Условиями предоставления субсидии работодателю являются:

1) организация работодателем общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан и (или) временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников);

2) предоставление работодателем документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка;

3) соответствие организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее - Соглашение), следующим требованиям:

у получателя субсидии 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;

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

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить

деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4) отсутствие у получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Костромской областью.

8. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$S = N \times C \times P,$$

где:

S - размер субсидии(руб.);

N - численность трудоустроенных на общественные (временные) работы граждан(чел.);

C – сумма фактически понесенных работодателем затрат на заработную плату трудоустроенных на общественные (временные) работы граждан с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, но не более минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на одного трудоустроенного на общественные (временные) работы гражданина(руб.);

P - период занятости на общественных (временных) работах (количество месяцев).

Период возмещения работодателю затрат на заработную плату трудоустроенного на общественные (временные) работыгражданина составляет не более 3 месяцев.

В случае, если затраты, предъявленные к возмещению, превышают лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год, предоставление субсидий получателям субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, пропорционально сумме подтвержденных расходов.

9. Для получения субсидии работодатель не позднее 15ноября

текущего года представляет в центр занятости населения по месту осуществления своей деятельности следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области (далее - заявление), согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

2) копии учредительных документов работодателя;

3) справку с указанием номера счета работодателя для перечисления субсидии;

4) справку о соответствии работодателей требованиям, указанным в подпункте 3 пункта 7 настоящего Порядка.

Справка должна быть оформлена на бумажном носителе, подписана руководителем работодателя (уполномоченным им должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии);

5) заверенные работодателем копии приказов о создании (выделении) рабочих мест для проведения общественных (временных) работ;

6) заверенные работодателем копии приказов о введении режима неполного рабочего времени, временной остановки работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников (при организации временных работ);

7) заверенные работодателем копии приказов о приеме граждан на работу на созданные (выделенные) рабочие места (при организации общественных работ);

8) заверенные работодателем копии приказов о переводе работников на созданные (выделенные) рабочие места или копии приказов о приеме на работу на созданные (выделенные) рабочие места по совместительству (при организации временных работ);

9) заверенные работодателем копии табелей учета рабочего времени и расчетно-платежных (расчетных) ведомостей по заработной плате граждан, работавших в отчетном месяце на созданных (выделенных) рабочих местах;

10) заверенные работодателем копии платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы на выплату заработной платы гражданам, работавшим на созданных (выделенных) рабочих местах, и перечисления во внебюджетные фонды;

11) финансовый отчет о понесенных расходах, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области (далее - финансовый отчет), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением копий первичных финансовых документов, подтверждающих понесенные затраты (в том числе документов, подтверждающих выплату заработной платы).

Финансовый отчет должен быть оформлен на бумажном носителе, прошит и пронумерован, подписан руководителем работодателя

(уполномоченным им должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии);

12) список граждан, трудоустроенных на общественные (временные) работы, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

13) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (копия заверенного руководителем приказа (либо выписка из приказа) или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, подлинник доверенности на представление интересов работодателя и совершение всех действий, предусмотренных настоящим Порядком, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае подписания заявления уполномоченным работодателем должностным лицом), копия паспорта индивидуального предпринимателя либо документа, его заменяющего, с представлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего.

Работодатели несут ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

Копии документов заверяются работодателями либо уполномоченными должностными лицами и скрепляются печатью (при наличии).

Центром занятости населения самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Работодатель вправе представить центру занятости населения указанные документы по собственной инициативе.

Одновременно с представлением копий документов, указанных в подпунктах 2, 5-10 настоящего пункта, предъявляются подлинники для обозрения.

Прилагаемые к заявлению копии документов, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошиты.

10. При приеме заявления и документов центр занятости населения осуществляет проверку представленных копий документов на предмет их соответствия оригиналам и заверение копий путем проставления отметки «Копия верна» с указанием даты поступления документов, фамилии, инициалов и должности лица, осуществившего проверку.

11. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются центром занятости. По результатам рассмотрения центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, направляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств копии представленных работодателем документов и заключение (далее - заключение) о наличии оснований (об отсутствии оснований) для принятия решения о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств рассматривает копии представленных документов и заключение, по результатам рассмотрения в течение 5 рабочих дней со дня поступления

копий представленных документов и заключения принимает решение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств центр занятости направляет работодателю письменное уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии. В случае отказа в предоставлении субсидии, в уведомлении указываются причины отказа, и разъясняется порядок обжалования такого решения.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя, претендующего на получение субсидии, условиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка;

2) представление работодателем документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

3) недостоверность представленной работодателем информации в документах;

4) обращение с заявлением по истечении срока, указанного в пункте 9 настоящего Порядка.

13. Работодатель вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в случае устранения причин отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

14. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым между центром занятости населения и работодателем не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств, в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области (далее - соглашение).

Изменения и дополнения, вносимые в соглашение, оформляются в виде дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов Костромской области, и являются его неотъемлемой частью.

15. Субсидия предоставляется центром занятости населения после заключения соглашения в порядке очередности поступления в центр занятости населения от работодателей документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

Перечисление субсидии осуществляется работодателю единовременно на расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня со дня заключения соглашения.

16. Действия (бездействия), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств, центров занятости населения (их должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления

субсидии, могут быть обжалованы работодателем заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере труда и занятости населения, и (или) в судебном порядке.

17. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных на общественные (временные) работы граждан.

Оценка эффективности использования субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основе достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением.

Глава 3. Требования к отчетности

18. Работодатель представляет центру занятости населения после предоставления субсидии в срок до 5 числа месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии, отчет о достижении результата, установленного пунктом 17 настоящего Порядка, по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку. Центр занятости населения вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

19. Центры занятости в срок до 15 декабря отчетного года предоставляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчет о реализации дополнительных мероприятий по установленной им форме.

Глава 4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

20. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий работодателям осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств и департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

21. В случае установления факта нарушения работодателями условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим порядком и заключенным соглашением, недостижения результата предоставления субсидии, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств – в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

22. Требования, главного распорядителя как получателя бюджетных средств о возврате субсидий направляются работодателям в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 21 настоящего порядка, заказными письмами с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидий в случае обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 21 настоящего порядка, направляются работодателям в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», приказом департамента финансового контроля Костромской области от 29 августа 2019 года № 135 «Об утверждении административного регламента осуществления департаментом финансового контроля Костромской области государственной функции «Осуществление последующего внутреннего государственного финансового контроля путем проведения ревизий, проверок, обследований соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения».

23. При невозвращении субсидий в областной бюджет работодателями в срок, указанный в пункте 21 настоящего порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.