



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

12.05.2020 № 190-П
г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядков предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 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»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с привлечением на путинные работы граждан, состоящих на учете в центрах занятости населения Камчатского края, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок предоставления из краевого бюджета субсидий из краевого бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации временных работ для работников, находящихся под угрозой увольнения, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации опережающего професси-

онального обучения и дополнительного профессионального образования работников, находящихся под угрозой увольнения, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.



ВРИО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА – ПЕРВОГО
ВИЦЕ-ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ А.О. КУЗНЕЦОВ

Порядок

предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации временных работ для работников, находящихся под угрозой увольнения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещение затрат, связанных с организацией временных работ для работников из числа граждан Российской Федерации, находящихся под угрозой увольнения, трудовые отношения с которыми не прекращены (далее – субсидии), в части:

- 1) расходов на компенсацию затрат на выплату работникам заработной платы;
- 2) расходов на компенсацию затрат на выплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- 3) расходов на приобретение для работников средств индивидуальной защиты, рабочей одежды, средств обеззараживания и инвентаря.

2. Для целей настоящего Порядка:

- 1) под временными работами понимаются работы, организуемые юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- 2) к работникам, находящимся под угрозой увольнения (далее - работники), относятся следующие работники:
 - а) в отношении которых получателями субсидий, в установленном трудовым законодательством порядке введен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя);
 - б) находящиеся в простое (временной приостановке работ);
 - в) находящиеся в отпуске без сохранения заработной платы;
 - г) в отношении которых получателем субсидии проводятся мероприятия по высвобождению в соответствии с трудовым законодательством;
- 3) мероприятия по организации временных работ для работников осуществляются получателем субсидии:
 - а) в форме сохранения рабочих мест для работников;
 - б) в форме создания временных рабочих мест для работников.

3. Субсидии предоставляются на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка, Агентством в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству

в рамках реализации основного мероприятия А.3 «Организация временных работ для работников, находящихся под угрозой увольнения» подпрограммы А «Поддержка рынка труда и занятости граждан в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П.

4. К категории получателей субсидий относятся работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Камчатского края и организующие временные работы для работников, находящихся под угрозой увольнения.

5. Условиями предоставления субсидий являются:

1) получателем субсидии организовано временное трудоустройство работников, находящихся под угрозой увольнения, в период с 01 мая по 01 декабря текущего финансового года;

2) установление в соответствии с требованиями трудового законодательства у получателя субсидии режима неполного рабочего времени, временной приостановки работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, а также проведение мероприятий по высвобождению работников;

3) соответствие получателя субсидии на дату представления им в краевое государственное казенное учреждение центр занятости населения (далее - Центр занятости населения) документов, предусмотренных частью 6 настоящего Порядка, следующим требованиям:

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

б) у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Камчатского края, и иная просроченная задолженность перед краевым бюджетом;

в) получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистраций которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении

финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

д) получатель субсидии не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка;

е) получателем субсидии размещена в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России информация о ликвидации организации либо прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров, а также иных сведений о занятости;

ж) между получателем субсидии и Центром занятости населения заключено соглашение о взаимодействии по вопросам реализации мероприятия по форме, утвержденной приказом Агентства (далее – соглашение).

6. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее 01 декабря текущего финансового года предоставляет в Центр занятости населения по месту нахождения получателя субсидии:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной Агентством;

2) заверенные в установленном порядке копии документов - в случае сохранения рабочих мест для работников:

а) локального акта получателя субсидии об установлении режима неполного рабочего времени, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, а также проведении мероприятий по высвобождению работников;

б) списка работников, участвующих во временном трудоустройстве, в отношении которых приняты решения об установлении у получателя субсидии режима неполного рабочего времени, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, а также проведении мероприятий по высвобождению работников;

в) трудового договора, заключенного с работником, а также приказа о приеме его на работу;

г) учетных документов на оплату труда работников (копию табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, копию ведомости на выдачу заработной платы либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы на счет с копией платежного поручения, копии платежных документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

д) учетных документов на приобретение средств индивидуальной защиты, рабочей одежды, средств обеззараживания и инвентаря (договора, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ);

3) заверенные в установленном порядке копии документов - в случае создания временных рабочих мест для работников:

а) приказа о создании временных рабочих мест;

б) срочного трудового договора, заключенного с работником на условиях

совместительства на период его участия во временном трудоустройстве, а также приказа о приеме на работу (об увольнении);

в) учетных документов на оплату труда работников (копию табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, копию ведомости на выдачу заработной платы либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы на счет с копией платежного поручения, копии платежных документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

г) учетных документов на приобретение средств индивидуальной защиты, рабочей одежды, средств обеззараживания и инвентаря (договора, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ);

д) справку, подтверждающую, что получатель субсидии соответствует условию, указанному в пункте 3 части 5 настоящего Порядка;

4) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) работников;

5) расчет затрат на приобретение средств индивидуальной защиты, рабочей одежды, средств обеззараживания и инвентаря для реализации мероприятий.

7. Центр занятости населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов, предусмотренных частью 6 настоящего Порядка, запрашивает и обеспечивает представление в отношении получателя субсидии сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

Получатели субсидии вправе предоставить в Центр занятости населения по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

8. Документы, предусмотренные частями 6-7 настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации в день поступления в Центр занятости населения.

9. Центр занятости населения в течение 4 рабочих дней со дня регистрации документов получателя субсидии, предусмотренных частью 6 настоящего Порядка, направляет их, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и информацию о реализации соглашения, а также о наличии либо об отсутствии в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России» информации получателя субсидии о ликвидации организации либо прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров, сформированную Центром занятости населения, в Агентство.

10. Агентство рассматривает документы, предоставленные Центром занятости населения в соответствии с частью 9 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня их поступления. Решение о предоставлении

субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом Агентства.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Агентством на основании рекомендаций комиссии, образуемой приказом Агентства. Порядок работы и состав комиссии утверждаются приказом Агентства.

11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Агентство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии категории получателей субсидий, установленной частью 4 настоящего Порядка, и (или) условиям предоставления субсидий, установленным частью 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным частью 6 настоящего Порядка;

3) непредставление или представление не в полном объеме получателем субсидии документов, указанных в части 6 настоящего Порядка;

4) наличие в представленных получателем субсидии документах недостоверных сведений.

13. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Агентство в течение 5 рабочих дней с даты издания приказа о предоставлении субсидии направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении и заключает с ним договор о предоставлении субсидии.

Договор о предоставлении субсидии, в том числе дополнительный договор о внесении в него изменений, а также дополнительный договор о расторжении договора (при необходимости), заключается между Агентством и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края.

14. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договор о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Размер субсидии, предоставляемой получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

$$C_i = P_m + (N_i * Z_i * P_p), \text{ где}$$

C_i - объем субсидии, предоставляемый получателю субсидий на реализацию мероприятия,

P_m - объем средств необходимый на приобретение средств индивидуальной защиты, рабочей одежды, средств обеззараживания и инвентаря для реализации мероприятия:

$$P_m = (N_i * Z_i * P_p) * 0,1, \text{ где}$$

N_i - численность участников данного мероприятия;

Z_i – величина затрат на оплату труда (на одного участника мероприятия в размере, не превышающем 31538 рублей) и начислением страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование). Расчет размера оплаты труда производится исходя из минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку, установленные Законом Камчатского края от 29.12.2014 № 561 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в государственных органах Камчатского края, краевых государственных учреждениях»;

P_p – период участия в данном мероприятии не более 2-х месяцев;

0,1 – коэффициент, отражающий расходы на приобретение средств индивидуальной защиты, рабочей одежды, средств обеззараживания и инвентаря для реализации мероприятия.

16. Перечисление субсидии осуществляется Агентством не позднее 10 рабочих дней после принятия приказа о предоставлении субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, реквизиты которого указаны в договоре о предоставлении субсидии.

17. Получатель субсидии представляет в Агентство отчет о достижении результата предоставления субсидии в порядке, в сроки и по форме, установленным договором о предоставлении субсидии.

Агентство вправе установить в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

18. Агентство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидии.

19. Результатом предоставления субсидии является сохранение получателем субсидии трудовой занятости работников.

20. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является численность работников, с которыми не прекращены трудовые отношения.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

21. Агентство осуществляет текущий контроль за использованием субсидий путем рассмотрения отчетов получателей субсидий о достижении результата предоставления субсидии.

22. Субсидия подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Агентством и органом государственного финансового контроля, и недостижения результата, показателя предоставления субсидии, указанных в частях 19-20 настоящего Порядка.

23. Получатель субсидии обязан вернуть субсидию в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления Агентства о воз-

возврате субсидии.

Агентство направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в части 22 настоящего Порядка.