



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.03.2022 № 210

г. Ростов-на-Дону

О некоторых вопросах реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ростовской области

В целях реализации постановления правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Областным законом от 16.12.2021 № 635-ЗС «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям 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, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства 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, согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее вступления в силу областного закона о внесении изменений в Областной закон «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», предусматривающего бюджетные ассигнования управлению государственной службы занятости населения Ростовской области на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ростовской области Пучкова А.В.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Постановление вносит
управление государственной
службы занятости населения
Ростовской области

Приложение № 1
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 28.03.2022 № 210

ПОРЯДОК
предоставления субсидии организациям
и индивидуальным предпринимателям – работодателям
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, при этом
в период участия безработных граждан в общественных работах
за ними сохраняется право на получение пособия по безработице

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям 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, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице, по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммного направления деятельности «Реализация функций иных государственных органов Ростовской области» (далее – субсидия).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется на условиях софинансирования за счет средств федерального бюджета, предоставляемых в виде иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Ростовской области, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, установленных Правительством Российской Федерации на 2022 год, на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации (далее – иной межбюджетный трансферт), а также средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, предусмотренных на 2022 год государственным казенным учреждениям Ростовской области центрам занятости населения (далее – ГКУ РО).

Доля средств федерального бюджета, предоставляемых в виде иного межбюджетного трансферта бюджету Ростовской области, устанавливается в соответствии с соглашением о предоставлении иного межбюджетного

трансферта, имеющего целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Ростовской области на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации в 2022 году, заключенным между Правительством Ростовской области и Федеральной службой по труду и занятости в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

1.3. Установить, что главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены бюджетные ассигнования, и уполномоченным органом исполнительной власти Ростовской области по распределению иного межбюджетного трансферта является управление государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – управление).

1.4. Предоставление субсидии осуществляется ГКУ РО, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.5. Для целей настоящего Порядка под работником понимается гражданин из числа граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, либо безработных граждан, принятый работодателем на общественные работы по направлению ГКУ РО.

1.6. Целью предоставления субсидии является 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, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (далее – расходы).

1.7. Под затратами понимаются расходы на заработную плату направленного на общественные работы гражданина, равные величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

1.8. Получателями субсидии выступают работодатели, заключившие с ГКУ РО договор об организации общественных работ для 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 (далее – договор об общественных работах), которые определяются по результатам отбора, проводимого ГКУ РО в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

1.9. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок, направленных работодателями, для участия в отборе

исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, который проводится ГКУ РО в соответствии с настоящим Порядком, и очередности поступления заявок.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при внесении изменений в областной закон об областном бюджете.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях определения получателя субсидии ГКУ РО не менее чем за 3 дня до даты начала отбора размещает на едином портале и официальном сайте управления <http://zan.donland.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения приема заявок о предоставлении субсидии (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок о предоставлении субсидии), которые не могут быть более 5 рабочих дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты управления, проводящего в соответствии с настоящим Порядком отбор;

результата предоставления субсидии;

требований к участникам отбора;

порядка подачи заявок о предоставлении субсидии и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок о предоставлении субсидии, подаваемых участниками отбора;

порядка отзыва заявок о предоставлении субсидии, порядка возврата заявок о предоставлении субсидии, в том числе определяющего основания для возврата заявок о предоставлении субсидии, порядка внесения изменений в заявки о предоставлении субсидии;

правил рассмотрения и оценки заявок о предоставлении субсидии;

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

срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор о предоставлении субсидии;

условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решений, указанных в пункте 2.11 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии:

участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а также в отношении него не введена процедура банкротства;

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью;

участник отбора не является 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;

участник отбора не получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

участник отбора осуществляет деятельность на территории Ростовской области;

участником отбора заключен с ГКУ РО договор об общественных работах.

2.3. Для получения субсидии участник отбора представляет в ГКУ РО в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, заявку о предоставлении субсидии (далее – заявка), в состав которой входят следующие документы:

2.3.1. Заявление о предоставлении субсидии, содержащее в том числе согласие на опубликование (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, по форме, утвержденной управлением. Заявление о предоставлении субсидии должно также содержать сведения о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела.

2.3.2. Копию штатного расписания, заверенную организацией.

2.3.3. Справку-расчет на предоставление субсидии по форме, утвержденной управлением.

2.3.4. Справку, подтверждающую отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидии и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, по состоянию не ранее 1-го числа месяца подачи заявки по форме, установленной министерством финансов Ростовской области.

2.3.5. Копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении субсидии, лица, заверившего документы.

2.4. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть пронумерованы и прошиты в единый комплект и заверены печатью работодателя (при наличии).

2.5. Участник отбора вправе отозвать заявку в срок не позднее даты окончания срока приема заявок по письменному заявлению участника отбора.

2.6. Участник отбора вправе в течение срока, установленного для приема заявок, внести изменения в поданную заявку путем направления в ГКУ РО обращения о замене и (или) дополнении документов в ранее поданную заявку. В случае замены документов ГКУ РО в течение 3 рабочих дней с даты подачи обращения о замене и (или) дополнении документов возвращает ранее поданные документы, указанные в обращении участника отбора.

2.7. Участник отбора в период срока приема заявок вправе обратиться в ГКУ РО с письменным заявлением о разъяснении условий проведения отбора. ГКУ РО направляет письменные разъяснения участнику отбора в срок не позднее 5 дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения отбора.

2.8. ГКУ РО:

2.8.1. Регистрирует заявку в журнале регистрации заявок в день ее поступления с присвоением ей входящего номера, даты и времени поступления.

2.8.2. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки ГКУ РО с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия или межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» направляет запросы о представлении следующих документов о работодателе:

2.8.2.1. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, при этом управление может получить указанные документы с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nalog.ru, на дату ее формирования.

2.8.2.2. Информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах

коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

2.8.3. Подготавливает копии договоров между ГКУ РО и работодателем об общественных работах.

2.9. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия или межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.10. Участник отбора вправе по собственной инициативе дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, представить документы, указанные в подпунктах 2.8.2.1 – 2.8.2.2 пункта 2.8.2 настоящего раздела. При этом документы, указанные в подпунктах 2.8.2.1 – 2.8.2.2 пункта 2.8.2 настоящего раздела, должны быть представлены по состоянию не ранее 1-го числа месяца подачи заявки.

Документы, указанные в подпунктах 2.8.2.1 – 2.8.2.2 пункта 2.8.2 настоящего раздела и полученные с использованием сервиса «Предоставление сведений ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в формате электронного документа», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы www.nalog.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или полученные посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, должны быть заверены работодателем.

В случае представления работодателем документов, указанных в подпунктах 2.8.2.1 – 2.8.2.2 пункта 2.8.2 настоящего раздела, межведомственные запросы не направляются.

2.11. ГКУ РО в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, осуществляет рассмотрение заявки и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии).

2.12. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

2.12.1. Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.12.2. Недостоверность представленной работодателем информации.

2.12.3. Несоответствие работодателя требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.12.4. Несоответствие заявляемых работодателем к возмещению затрат требованиям пункта 1.7 раздела 1 настоящего Порядка.

2.12.5. Наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок. Под техническими ошибками в целях настоящего Порядка признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых они вносились.

2.12.6. Отсутствие у ГКУ РО лимитов бюджетных обязательств, доведенных на цели, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка.

2.13. Не позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решений, указанных в пункте 2.11 настоящего раздела, ГКУ РО размещает на едином портале, а также на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- информацию об участниках отбора, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении субсидий, с указанием причин отказа;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.14. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом ГКУ РО.

2.15. В день принятия решения о предоставлении субсидии ГКУ РО включает работодателя в реестр получателей субсидии. Форма реестра получателей субсидии утверждается управлением.

2.16. Расчет размера субсидии на 1 работника осуществляется по формуле:

$$S_{\text{суб}} = N \times C_{\text{з/п}},$$

где:

$S_{\text{суб}}$ – размер субсидии на 1 работника;

N – период занятости на общественных работах, но не более 3 месяцев;

$C_{\text{з/п}}$ – размер возмещения затрат на заработную плату работника, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

2.17. ГКУ РО в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

- вручает работодателю, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), лично или направляет ему уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

формирует проект договора о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной министерством финансов Российской Федерации (далее – договор), в системе «Электронный бюджет» и направляет его на подписание получателю субсидии.

Обязательным условием, включаемым в договор, является согласие получателя субсидии на осуществление ГКУ РО, управлением и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Договор должен также содержать условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям договора в случае отзыва лимитов бюджетных обязательств, доведенных на цели, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном договором.

2.18. Получатель субсидии не позднее 2 рабочих дней со дня получения договора в системе «Электронный бюджет» подписывает его.

2.19. Неподписание договора в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный пунктом 2.18 настоящего раздела, считается отказом получателя субсидии от заключения договора и получения субсидии.

2.20. ГКУ РО в течение 2 рабочих дней со дня подписания договора получателем субсидии подписывает договор в системе «Электронный бюджет».

2.21. Субсидии предоставляются работодателям в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявки.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм над лимитами бюджетных обязательств, доведенными ГКУ РО на цели, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, заявка, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме в текущем финансовом году, финансируется в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных ГКУ РО на цели, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, при наличии письменного согласия работодателя.

В случае письменного отказа работодателя от получения части субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных ГКУ РО на цели, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, в текущем финансовом году финансированию в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных ГКУ РО на цели, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, подлежит заявка, зарегистрированная в журнале под очередным номером (с получением письменного согласия заявителя).

2.22. ГКУ РО не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии единовременно перечисляет денежные средства получателю субсидии на счет, открытый в кредитной организации.

2.23. Работодатели несут ответственность в соответствии с законодательством Ростовской области за представление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области, ГКУ РО заведомо ложной информации.

2.24. Результатом предоставления субсидии является трудоустройство граждан из числа зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы либо безработных граждан на общественные работы по направлению ГКУ РО на срок, предусмотренный договором об общественных работах.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности), является количество трудоустроенных граждан из числа зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы либо безработных граждан на общественные работы по направлению ГКУ РО на срок, предусмотренный договором об общественных работах.

Значение показателя результативности устанавливается в договоре.

3. Требования к отчетности

3.1. Работодатель представляет в ГКУ РО отчет о достижении результата предоставления субсидии, составленный по форме и в сроки, установленные договором.

3.2. Отчет о достижении результата предоставления субсидии представляется в ГКУ РО получателем субсидии лично, или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или посредством направления на адрес электронной почты ГКУ РО в форме электронной копии, получаемой в результате сканирования, с последующим представлением на бумажном носителе.

4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Управление, органы государственного финансового контроля и ГКУ РО осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

4.2. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных управлением, органами государственного финансового контроля, ГКУ РО.

4.3. Управление, ГКУ РО в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения письменно уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата субсидии.

Получатель субсидии обязан перечислить полученную субсидию в областной бюджет в полном объеме:

в случае выявления уполномоченным органом государственного финансового контроля факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, – в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации;

в иных случаях – в течение 20 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

4.4. Возврат полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.5. В случае неперечисления получателем субсидии полученной субсидии в областной бюджет в полном объеме по основаниям и в срок, установленные пунктом 4.2 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются управлением в судебном порядке.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



В.В. Лозин

Приложение № 2
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 28.03.2022 № 210

ПОРЯДОК

предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства 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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства 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, по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммного направления деятельности «Реализация функций иных государственных органов Ростовской области» (далее – субсидия).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется на условиях софинансирования за счет средств федерального бюджета, предоставляемых в виде иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Ростовской области, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, установленных Правительством Российской Федерации на 2022 год, на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации (далее – иной межбюджетный трансферт), а также средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, предусмотренных на 2022 год государственным казенным учреждениям Ростовской области центрам занятости населения (далее – ГКУ РО).

Доля средств федерального бюджета, предоставляемых в виде иного межбюджетного трансферта бюджету Ростовской области, устанавливается

в соответствии с соглашением о предоставлении иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Ростовской области на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации в 2022 году, заключенным между Правительством Ростовской области и Федеральной службой по труду и занятости в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

1.3. Установить, что главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены бюджетные ассигнования, и уполномоченным органом исполнительной власти Ростовской области по распределению иного межбюджетного трансферта является управление государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – управление).

1.4. Предоставление субсидии осуществляется ГКУ РО, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.5. Для целей настоящего Порядка:

под работником понимается гражданин, принятый работодателем на временное трудоустройство из числа 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, по направлению ГКУ РО;

под материально-техническим оснащением понимаются средства оснащения для обеспечения временных рабочих мест.

1.6. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства 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 (далее – расходы).

1.7. Под затратами понимаются расходы на заработную плату направленного на временные работы гражданина, равные величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, и материально-техническое оснащение в размере не более 10 тысяч рублей на 1 рабочее место на весь период временных работ.

1.8. Получателями субсидии выступают работодатели, заключившие с ГКУ РО договор об организации временного трудоустройства 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 (далее – договор о временном трудоустройстве), которые определяются по результатам отбора, проводимого ГКУ РО в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

1.9. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок, направленных работодателями, для участия в отборе исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, который проводится ГКУ РО в соответствии с настоящим Порядком, и очередности поступления заявок.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при внесении изменений в областной закон об областном бюджете.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях определения получателя субсидии ГКУ РО не менее чем за 3 дня до даты начала отбора размещает на едином портале и официальном сайте управления <http://zan.donland.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения приема заявок о предоставлении субсидии (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок о предоставлении субсидии), которые не могут быть более 5 рабочих дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты управления, проводящего в соответствии с настоящим Порядком отбор;

результата предоставления субсидии;

требований к участникам отбора;

порядка подачи заявок о предоставлении субсидии и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок о предоставлении субсидии, подаваемых участниками отбора;

порядка отзыва заявок о предоставлении субсидии, порядка возврата заявок о предоставлении субсидии, в том числе определяющего основания для возврата заявок о предоставлении субсидии, порядка внесения изменений в заявки о предоставлении субсидии;

правил рассмотрения и оценки заявок о предоставлении субсидии;

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

срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор о предоставлении субсидии;

условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решений, указанных в пункте 2.11 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии:

участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а также в отношении него не введена процедура банкротства;

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью;

участник отбора не является 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;

участник отбора не получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

участник отбора осуществляет деятельность на территории Ростовской области;

участником отбора заключен с ГКУ РО договор о временных работах.

2.3. Для получения субсидии участник отбора представляет в ГКУ РО в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, заявку о предоставлении субсидии (далее – заявка), в состав которой входят следующие документы:

2.3.1. Заявление о предоставлении субсидии, содержащее в том числе согласие на опубликование (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, по форме, утвержденной управлением. Заявление о предоставлении субсидии должно также содержать сведения о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела.

2.3.2. Копию штатного расписания, заверенную организацией.

2.3.3. Справку-расчет на предоставление субсидии по форме, утвержденной управлением.

2.3.4. Справку, подтверждающую отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидии и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, по состоянию не ранее 1-го числа месяца подачи заявки по форме, установленной министерством финансов Ростовской области.

2.3.5. Копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении субсидии, лица, заверившего документы.

2.4. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть пронумерованы и прошиты в единый комплект и заверены печатью работодателя (при наличии).

2.5. Участник отбора вправе отозвать заявку в срок не позднее даты окончания срока приема заявок по письменному заявлению участника отбора.

2.6. Участник отбора вправе в течение срока, установленного для приема заявок, внести изменения в поданную заявку путем направления в ГКУ РО обращения о замене и (или) дополнении документов в ранее поданную заявку. В случае замены документов ГКУ РО в течение 3 рабочих дней с даты подачи обращения о замене и (или) дополнении документов возвращает ранее поданные документы, указанные в обращении участника отбора.

2.7. Участник отбора в период срока приема заявок вправе обратиться в ГКУ РО с письменным заявлением о разъяснении условий проведения отбора. ГКУ РО направляет письменные разъяснения участнику отбора в срок не позднее 5 дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения отбора.

2.8. ГКУ РО:

2.8.1. Регистрирует заявку в журнале регистрации заявок в день ее поступления с присвоением ей входящего номера, даты и времени поступления.

2.8.2. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки ГКУ РО с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия или межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» направляет запросы о представлении следующих документов о работодателе:

2.8.2.1. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, при этом управление может получить указанные документы с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nalog.ru, на дату ее формирования.

2.8.2.2. Информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

2.8.3. Подготавливает копии договоров между ГКУ РО и работодателем о временных работах.

2.9. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия или межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.10. Участник отбора вправе по собственной инициативе дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, представить документы, указанные в подпунктах 2.8.2.1 – 2.8.2.2 пункта 2.8.2 настоящего раздела. При этом документы, указанные в подпунктах 2.8.2.1 – 2.8.2.2 пункта 2.8.2 настоящего раздела, должны быть представлены по состоянию не ранее 1-го числа месяца подачи заявки.

Документы, указанные в подпунктах 2.8.2.1 – 2.8.2.2 пункта 2.8.2 настоящего раздела и полученные с использованием сервиса «Предоставление сведений ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в формате электронного документа», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы www.nalog.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или полученные посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, должны быть заверены работодателем.

В случае представления работодателем документов, указанных в подпунктах 2.8.2.1 – 2.8.2.2 пункта 2.8.2 настоящего раздела, межведомственные запросы не направляются.

2.11. ГКУ РО в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, осуществляет рассмотрение заявки и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии).

2.12. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

2.12.1. Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.12.2. Недостоверность представленной работодателем информации.

2.12.3. Несоответствие работодателя требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.12.4. Несоответствие заявляемых работодателем к возмещению затрат требованиям пункта 1.6 раздела 1 настоящего Порядка.

2.12.5. Наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок. Под техническими ошибками в целях настоящего Порядка признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых они вносились.

2.12.6. Отсутствие у ГКУ РО лимитов бюджетных обязательств, доведенных на цели, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка.

2.13. Не позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решений, указанных в пункте 2.11 настоящего раздела, ГКУ РО размещает на едином портале, а также на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

информацию об участниках отбора, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении субсидий, с указанием причин отказа;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.14. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом ГКУ РО.

2.15. В день принятия решения о предоставлении субсидии ГКУ РО включает работодателя в реестр получателей субсидии. Форма реестра получателей субсидии утверждается управлением.

2.16. Расчет размера субсидии на 1 работника осуществляется по формуле:

$$S_{\text{суб}} = N \times C_{\text{з/п}} + Z_{\text{мт}},$$

где:

$S_{\text{суб}}$ – размер субсидии на 1 работника;

N – период занятости на временных работах, но не более 3 месяцев;

$C_{\text{з/п}}$ – размер возмещения затрат на заработную плату работника, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

Zmt – затраты на 1 рабочее место работника в период материально-технического оснащения работ до 10 тысяч рублей на весь период временных работ.

2.17. ГКУ РО в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

вручает работодателю, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), лично или направляет ему уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

формирует проект договора о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной министерством финансов Российской Федерации (далее – договор), в системе «Электронный бюджет» и направляет его на подписание получателю субсидии.

Обязательным условием, включаемым в договор, является согласие получателя субсидии на осуществление ГКУ РО, управлением и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Договор должен также содержать условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям договора в случае отзыва лимитов бюджетных обязательств, доведенных на цели, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном договором.

2.18. Получатель субсидии не позднее 2 рабочих дней со дня получения договора в системе «Электронный бюджет» подписывает его.

2.19. Неподписание договора в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный пунктом 2.18 настоящего раздела, считается отказом получателя субсидии от заключения договора и получения субсидии.

2.20. ГКУ в течение 2 рабочих дней со дня подписания договора получателем субсидии подписывает договор в системе «Электронный бюджет».

2.21. Субсидии предоставляются работодателям в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявки.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм над лимитами бюджетных обязательств, доведенными ГКУ РО на цели, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, заявка, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме в текущем финансовом году, финансируется в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных ГКУ РО на цели, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, при наличии письменного согласия работодателя.

В случае письменного отказа работодателя от получения части субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных ГКУ РО

на цели, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, в текущем финансовом году финансированию в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных ГКУ РО на цели, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, подлежит заявка, зарегистрированная в журнале под очередным номером (с получением письменного согласия заявителя).

2.22. Управление ГКУ РО не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии единовременно перечисляет денежные средства получателю субсидии на счет, открытый в кредитной организации.

2.23. Работодатели несут ответственность в соответствии с законодательством Ростовской области за представление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области, ГКУ РО заведомо ложной информации.

2.24. Результатом предоставления субсидии является трудоустройство граждан из числа 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, на временные работы по направлению ГКУ РО на срок, предусмотренный договором о временных работах.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности), является количество трудоустроенных граждан из числа 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, на временные работы по направлению ГКУ РО на срок, предусмотренный договором о временных работах.

Значение показателя результативности устанавливается в договоре.

3. Требования к отчетности

3.1. Работодатель представляет в ГКУ РО отчет о достижении результата предоставления субсидии, составленный по форме и в сроки, установленные договором.

3.2. Отчет о достижении результата предоставления субсидии представляется в ГКУ РО получателем субсидии лично, или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или посредством направления на адрес электронной почты ГКУ РО в форме электронной копии, получаемой в результате сканирования, с последующим представлением на бумажном носителе.

4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Управление, органы государственного финансового контроля и ГКУ РО осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

4.2. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных управлением и органами государственного финансового контроля.

4.3. Управление, ГКУ РО в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения письменно уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата субсидии.

Получатель субсидии обязан перечислить полученную субсидию в областной бюджет в полном объеме:

в случае выявления уполномоченным органом государственного финансового контроля факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, – в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации;

в иных случаях – в течение 20 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

4.4. Возврат полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.5. В случае неперечисления получателем субсидии полученной субсидии в областной бюджет в полном объеме по основаниям и в срок, установленные пунктом 4.2 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются управлением в судебном порядке.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



В.В. Лозин