



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕСЬКӖДЛАН КОТЫР Ш У Ӗ М

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июля 2016 г. № 366

г. Сыктывкар

О реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми в 2016 году

В целях реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми в 2016 году, Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить:

1) Порядок предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям на опережающее профессиональное обучение и стажировку (в том числе в другой местности) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан согласно приложению № 1;

2) Порядок предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми на возмещение работодателям, реализующим программы развития организации (в том числе программы, направленные на импортозамещение, инновации, развитие персонала), расходов на частичную оплату труда работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций и безработных граждан согласно приложению № 2;

3) Порядок предоставления в 2016 году субсидии за счет средств суб-

ПОРЯДОК

предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям на опережающее профессиональное обучение и стажировку (в том числе в другой местности) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям на опережающее профессиональное обучение и стажировку (в том числе в другой местности) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан (далее соответственно – Порядок, Субсидия, опережающее профобучение и стажировка, работники).

2. К категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение Субсидии, в рамках настоящего Порядка относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, которые осуществляют деятельность на территории Республики Коми, организующие опережающее профобучение и стажировку (далее – работодатели).

3. Целью предоставления Субсидии является финансовое возмещение затрат работодателя на организацию опережающего профобучения и стажировки.

4. Субсидии предоставляются Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Предоставление Субсидии работодателям осуществляется на основании договора, заключаемого между Министерством, государственным учреждением Республики Коми - центром занятости населения (далее - центр занятости) и работодателем (далее - договор на предоставление Субсидии).

В целях заключения договора на предоставление Субсидии работодатель представляет в центр занятости по месту осуществления своей основной деятельности заявку на предоставление Субсидии по форме, утвержденной Министерством (далее - заявка), а также заверенные работодателем копии документов, подтверждающие нахождение работников под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников), а также заверенные работодателем копии документов, подтверждающие, что принятые на постоянную работу работники являются уволенными из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, безработными гражданами (далее – подтверждающие документы).

Днем представления заявки и подтверждающих документов считается день их регистрации в центре занятости. Заявка и подтверждающие документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки и подтверждающих документов оформляет расписку о получении документов с указанием перечня и даты представления документов и передает указанную расписку работодателю лично или направляет ее через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по указанному в заявке адресу.

В случае направления заявки и подтверждающих документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем их представления в центр занятости считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи, иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции, по месту получения указанных документов. Заявка и подтверждающие документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Расписка о регистрации заявки и подтверждающих документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется по указанному в заявке адресу в течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов в центре занятости.

В течение 3 рабочих дней со дня получения заявки и подтверждающих документов центр занятости принимает решение о заключении договора на предоставление Субсидии либо о возврате представленных документов.

Основанием для принятия центром занятости решения о возврате документов является несоответствие представленных документов требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

В случае принятия решения о возврате представленных документов центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин возврата.

При устранении работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате представленных документов, он вправе повторно направить заявку и подтверждающие документы в центр занятости. Представленные повторно заявка и подтверждающие документы рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае принятия решения о заключении договора на предоставление Субсидии центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление и для подписания проект договора на предоставление Субсидии в трех экземплярах, подписанный со стороны центра занятости и Министерства.

Форма заявки, типовая форма договора на предоставление Субсидии утверждаются Министерством и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

В договоре на предоставление Субсидии предусматриваются следующие условия:

- 1) цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- 2) предельный размер Субсидии;
- 3) сроки перечисления Субсидии;

4) запрет приобретения юридическими лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления Субсидии иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии;

5) согласие работодателя на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

6) случаи возврата в республиканский бюджет Республики Коми остатков Субсидии, не использованных работодателем в отчетном финансовом году;

7) порядок, сроки и формы представления отчетов об использовании Субсидии.

6. Право на участие в опережающем профобучении и стажировке имеют работники организаций, находящиеся под риском увольнения, а также принятые на постоянную работу работники, уволенные из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработные граждане.

Приоритетное участие в опережающем профобучении и стажировке предусматривается для родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей, инвалидов, выпускников образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, членов семей с низкими доходами.

7. Условиями предоставления Субсидии являются:

1) своевременное сообщение работодателем в центр занятости по месту своего нахождения о принятии решений о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановке производства (в случае организации опережающего профобучения и стажировки работодателями, работники которых находятся под угрозой увольнения);

2) предоставление работодателем рабочего места работникам после завершения опережающего профобучения и стажировки либо сохранение рабочего места после прохождения работником опережающего профобучения и стажировки;

3) представление документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

4) условия, включенные в договор на предоставление Субсидии, определенные в пункте 5 настоящего Порядка.

8. Опережающее профобучение и стажировка осуществляются в течение 2016 года и носят краткосрочный характер.

Максимальный период опережающего профобучения составляет 6 месяцев.

Максимальный период стажировки составляет 3 месяца.

9. Опережающее профобучение работников проводится образовательными организациями среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования, а также образовательными подразделениями организаций, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности.

10. Стажировка работников может осуществляться как на рабочем месте в организации, направившей работника на стажировку, так и на рабочем месте на любом ином предприятии и в организации.

11. Опережающее профобучение и (или) стажировка работников осуществляется на основе договоров, заключаемых работодателем с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, организацией, осуществляющей стажировку, в случае проведения опережающего профобучения и (или) стажировки у работодателя – на основании приказа об организации опережающего профобучения и (или) стажировки.

12. Предельный размер Субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_{il} = N_{iob} \times P_{ob} \times (C_{ob} + C_{ст}) + N_{iobvm} \times (R_{пр} + P_{об} \times (R_{сут} + R_{рн} + C_{ст} + C_{об})) + N_{ист} \times P_{ст} \times (R_{стст} + R_{зн}) + N_{исвм} \times (R_{пр} + P_{ст} \times (R_{сут} + R_{рн} + R_{стст} + R_{зн}))$$

где:

N_{iob} - численность направленных на опережающее профессиональное обучение (без переезда) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан (человек);

$P_{об}$ - период опережающего профессионального обучения, в месяцах (максимальный период - 6 месяцев);

$C_{об}$ - стоимость опережающего профессионального обучения из расчета на одного обучающегося, в рублях (стоимость обучения за один месяц, но не более 30 тыс. рублей на одного человека);

$C_{ст}$ - размер стипендии, выплачиваемой в период опережающего профессионального обучения, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Коми, на конец года, предшествующего отчетному;

N_{iobvm} - численность направленных в другую местность на опережающее профессиональное обучение работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан (человек);

$R_{пр}$ - расходы на проезд к месту обучения в другую местность и обратно в размере фактических расходов и стоимости провоза багажа, но не выше 10 тыс. рублей;

$R_{сут}$ - размер на выплату суточных в период опережающего профессионального обучения в другой местности, равный 100 рублям в сутки;

$R_{рн}$ - расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности, не превышающие 1100 рублей в сутки, при продолжительности обучения не более 6 месяцев;

$N_{ист}$ - численность направленных на стажировку (без переезда) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан (человек);

$P_{ст}$ - период стажировки, в месяцах (до 3 месяцев);

$R_{стст}$ - стоимость стажировки в размере величины минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Коми на конец года, предшествующего отчетному, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

$R_{зн}$ - размер возмещения расходов на оплату труда наставников, составляющий в месяц не более одной второй величины минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Коми на конец года, предше-

ствующего отчетному, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент (за одного стажера);

$N_{i\text{свм}}$ - численность направленных в другую местность на стажировку работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан (человек).

13. Субсидия предоставляется за фактически произведенные в 2016 году затраты работодателя на опережающее профобучение и (или) стажировку, в том числе по договорам на опережающее профобучение и (или) стажировку, заключенным между работодателем и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, организацией, осуществляющей стажировку, в соответствии с которыми опережающее профобучение и (или) стажировка были начаты в 2015 году, но не выше предельного размера Субсидии, рассчитанного по формуле, указанной в пункте 12 настоящего Порядка.

14. Для предоставления Субсидии работодатель ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь 2016 года – не позднее 20 декабря 2016 года, направляет в центр занятости, с которым заключен договор на предоставление Субсидии, следующие документы:

сведения за отчетный месяц о работниках, участвовавших в опережающем профобучении и стажировке;

расчет возмещения затрат за отчетный месяц на организацию опережающего профобучения и стажировки по установленной Министерством форме, подписанный работодателем;

копию договора на опережающее профобучение и (или) стажировку, заключенного между работодателем и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, организацией, осуществляющей стажировку;

копию приказа об организации опережающего профобучения и (или) стажировки (в случае проведения опережающего профобучения и (или) стажировки у работодателя);

копии документов за отчетный месяц, подтверждающих завершение опережающего профобучения и (или) стажировки, перевод на другое рабочее место или сохранение рабочего места в организации за работниками;

копии расчетных ведомостей (выписок из расчетных ведомостей) о начисленной стипендии (зарботной плате) в период опережающего профобучения и (или) стажировки (ежемесячно в течение срока, предусмотренного договором на предоставление Субсидии);

копии платежных ведомостей (выписок из платежных ведомостей) и (или) платежных поручений (с приложением банковского реестра (выписок из банковского реестра) в случае перечисления двум и более работникам, одним платежным поручением) на перечисление стипендии (зарботной платы) в период опережающего профобучения и (или) стажировки, расходных кассовых ордеров по выплаченной стипендии (зарботной плате);

копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

15. Центр занятости регистрирует документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в день их поступления.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов оформляет расписку о получении документов и передает ее работодателю лично или направляет ее через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в адрес работодателя.

В случае направления документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, датой их подачи считается дата, указанная на штемпеле данной организации по месту получения документов. В случае направления документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, указанные документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Расписка о регистрации документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации в адрес работодателя.

Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка, принимает решение о передаче документов в Министерство либо о возврате представленных документов работодателю.

Основанием для принятия решения о возврате представленных документов является несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка.

В случае наличия основания для возврата представленных работодателем документов центр занятости в пределах срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, возвращает указанные документы работодателю с письменным уведомлением, в котором указываются причины возврата.

После устранения работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате документов, работодатель вправе повторно направить в центр занятости документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка.

Представленные повторно документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

16. В случае принятия решения о передаче документов в Министерство центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в Министерство.

17. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения от центра занятости документов проверяет соблюдение работодателем условий предо-

ставления Субсидии, установленных в пункте 7 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии являются:

несоблюдение условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 7 настоящего Порядка;

превышение заявленного работодателем размера Субсидии над предельным размером Субсидии, указанным в договоре на предоставление Субсидии и рассчитанным по формуле, указанной в пункте 12 настоящего Порядка.

18. Решение Министерства о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии в течение 2 рабочих дней со дня его принятия направляется Министерством в центр занятости.

19. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня получения решения, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, информирует работодателя о принятом Министерством решении путем направления работодателю письменного уведомления с указанием причин отказа.

20. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии направляет документы для перечисления Субсидии работодателям (заявку Министерства на возмещение затрат и расчет возмещения затрат на организацию опережающего профобучения и стажировки, подписанный работодателем, руководителем центра занятости и согласованный Министерством) на оплату в государственное казенное учреждение Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми».

21. Перечисление Субсидии работодателю осуществляется государственным казенным учреждением Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми» на счет работодателя в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка.

22. Средства, полученные из республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренные на предоставление Субсидии, являются целевыми и не могут быть использованы на иные цели.

23. Ответственность за целевое использование средств Субсидии возлагается на работодателя.

Нецелевое использование средств Субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. В случае нарушения работодателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, соответствующие средства подлежат возврату работодателем в республиканский бюджет Республики Коми в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня выявления нарушения условий либо, в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется в установленном порядке Министерством, Министерством финансов Республики Коми и иными органами государственного финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.

ПОРЯДОК

предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми на возмещение работодателям, реализующим программы развития организации (в том числе программы, направленные на импортозамещение, инновации, развитие персонала), расходов на частичную оплату труда работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций и безработных граждан

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям, реализующим программы развития организации (в том числе программы, направленные на импортозамещение, инновации, развитие персонала), на возмещение расходов на частичную оплату труда работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций и безработных граждан (далее соответственно – Порядок, Субсидия, работники).

2. К категории выпускников профессиональных образовательных организаций относятся выпускники профессиональных образовательных организаций, обучившиеся по программам среднего профессионального образования по очной форме обучения и получившие диплом о среднем профессиональном образовании, прибывшие в год окончания или в период первых двух лет после окончания обучения в профессиональной образовательной организации на работу, не имеющие опыта работы по полученной профессии (специальности) после получения диплома о среднем профессиональном образовании (при этом возможно наличие общего трудового стажа до получения диплома о среднем профессиональном образовании).

3. К категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение Субсидии, в рамках настоящего Порядка относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, реализующие программы, осуществляющие деятель-

ность на территории Республики Коми и обеспечивающие трудоустройство работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций и безработных граждан (далее – работодатели).

4. Целью предоставления Субсидии является финансовое возмещение работодателям, реализующим программы развития организации (в том числе программы, направленные на импортозамещение, инновации, развитие персонала) (далее – программы), расходов на частичную оплату труда работников:

в течение срока, не превышающего 6 месяцев, – при условии принятия таких работников на постоянную работу;

в течение срока, не превышающего 3 месяцев, - при условии принятия таких работников на временную работу.

5. Субсидия предоставляется Министерством труда, занятости, социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

6. Предоставление Субсидии работодателям осуществляется на основании договора, заключаемого между Министерством, государственным учреждением Республики Коми – центром занятости населения (далее - центр занятости) и работодателем (далее - договор на предоставление Субсидии).

В целях заключения договора на предоставление Субсидии работодатель представляет в центр занятости по месту осуществления своей основной деятельности заявку на предоставление Субсидии по форме, утвержденной Министерством (далее - заявка), а также заверенную копию программы.

Днем представления документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, считается день их регистрации в центре занятости. Документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня регистрации представленных документов оформляет расписку о получении документов с указанием перечня и даты представления документов и передает указанную расписку работодателю лично или направляет ее через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по указанному в заявке адресу.

В случае направления документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем их представления в центр занятости считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи, иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции.

денции, по месту получения указанных документов. Документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Расписка о регистрации документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется по указанному в заявке адресу в течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов в центре занятости.

В течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, центр занятости принимает решение о заключении договора на предоставление Субсидии либо о возврате представленных документов.

Основанием для принятия центром занятости решения о возврате документов является несоответствие представленных документов требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

В случае принятия решения о возврате представленных документов центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин возврата.

При устранении работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате представленных документов, работодатель вправе повторно направить заявку и заверенную копию программы в центр занятости. Представленные повторно указанные документы рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае принятия решения о заключении договора на предоставление Субсидии центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление и для подписания проект договора на предоставлении Субсидии в трех экземплярах, подписанный со стороны центра занятости и Министерства.

Форма заявки, типовая форма договора на предоставление Субсидии утверждаются Министерством и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

В договоре на предоставление Субсидии предусматриваются следующие условия:

- 1) цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- 2) предельный размер Субсидии;
- 3) сроки перечисления Субсидии;

4) запрет приобретения юридическими лицами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления Субсидий иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидий;

5) согласие работодателя на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

6) случаи возврата в республиканский бюджет Республики Коми остатков Субсидии, не использованных работодателем в отчетном финансовом году;

7) порядок, сроки и формы представления отчетов об использовании Субсидии.

7. Условиями предоставления Субсидии являются:

1) создание либо выделение рабочих мест работодателями, реализующими программы развития организации (в том числе программы, направленные на импортозамещение, инновации, развитие персонала), для работников;

2) трудоустройство на созданные рабочие места работников;

3) представление документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

4) условия, включенные в договор на предоставление Субсидии, определенные пунктом 6 настоящего Порядка.

8. Рабочие места могут быть как постоянными, так и временными.

9. Предельный размер Субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_{i2} = N_{\text{пост}} \times (P_{\text{пост}} \times C_{\text{зп}}) + N_{\text{ivr}} \times (P_{\text{вр}} \times C_{\text{зп}}),$$

где:

$N_{\text{пост}}$ - численность трудоустроенных на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, а также выпускников профессиональных образовательных организаций и безработных граждан;

$P_{\text{пост}}$ - период возмещения затрат работодателю на частичную оплату труда работников на соответствующем рабочем месте, но не более 6 месяцев;

$C_{\text{зп}}$ - размер возмещения затрат работодателей на оплату труда работников, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Коми на конец года, предшествующего отчетному, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

N_{ivr} - численность трудоустроенных на временную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, а также выпускников профессиональных образовательных организаций и безработных граждан;

$P_{\text{вр}}$ - период возмещения затрат работодателю на частичную оплату труда работников на соответствующем рабочем месте, но не более 3 месяцев.

10. Субсидия предоставляется за фактически произведенные в 2016 го-

ду затраты работодателя на частичную оплату труда работников, но не выше предельного размера Субсидии, рассчитанного по формуле, указанной в пункте 9 настоящего Порядка.

11. Для предоставления Субсидии работодатель ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь 2016 года - не позднее 20 декабря 2016 года, направляет в центр занятости, с которым заключен договор на предоставление Субсидии, следующие документы:

сведения за отчетный месяц о работниках, принятых на постоянную либо временную работу, по установленной Министерством форме;

расчет возмещения расходов за отчетный месяц на частичную оплату труда работников, принятых на постоянную либо временную работу, по установленной Министерством форме, подписанный работодателем;

копии приказов о приеме работников на постоянную либо временную работу либо выписку из указанных приказов;

документы, подтверждающие фактически произведенные работодателем затраты за отчетный месяц на заработную плату работников, принятых на постоянную либо временную работу (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

копии документов, подтверждающих, что принятые на постоянную либо временную работу работники являются уволенными из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускниками профессиональных образовательных организаций и безработными гражданами.

12. Центр занятости регистрирует документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, в день их поступления.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов оформляет расписку о получении документов и передает ее работодателю лично или направляет ее через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в адрес работодателя.

В случае направления документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, датой их подачи считается дата, указанная на штампе данной организации по месту получения документов. В случае направления документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, указанные документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Расписка о регистрации документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации по адресу, указанному в заявлении.

Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, принимает решение о пе-

редаче документов в Министерство либо о возврате представленных документов работодателю.

Основанием для принятия решения о возврате представленных документов является несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка.

В случае наличия основания для возврата представленных работодателем документов центр занятости в пределах срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, возвращает указанные документы работодателю с письменным уведомлением, в котором указываются причины возврата.

После устранения работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате документов, работодатель вправе повторно направить в центр занятости документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка.

Представленные повторно документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

13. В случае принятия решения о передаче документов в Министерство центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, в Министерство.

14. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения от центра занятости документов проверяет соблюдение работодателем условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 7 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии являются:

несоблюдение условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 7 настоящего Порядка;

превышение заявленного работодателем размера Субсидии над предельным размером Субсидии, указанным в договоре на предоставление Субсидии и рассчитанным по формуле, указанной в пункте 9 настоящего Порядка.

15. Решение Министерства о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии в течение 2 рабочих дней со дня его принятия направляется Министерством в центр занятости.

16. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня получения решения, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, информирует работодателя о принятом Министерством решении путем направления работодателю письменного уведомления с указанием причин отказа.

17. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии направляет документы для перечисления Субсидии работодателям (заявка Министерства на возмещение затрат и расчет возмещения затрат на частичную оплату труда работников, принятых на по-

стоянную либо временную работу, подписанный работодателем, руководителем центра занятости и согласованный Министерством) на оплату в государственное казенное учреждение Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми».

18. Перечисление Субсидии работодателю осуществляется государственным казенным учреждением Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми» на счет работодателя в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка.

19. Средства, полученные из республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренные на предоставление Субсидии, являются целевыми и не могут быть использованы на иные цели.

20. Ответственность за целевое использование Субсидии возлагается на работодателя.

Нецелевое использование средств Субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. В случае нарушения работодателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, соответствующие средства подлежат возврату работодателем в республиканский бюджет Республики Коми в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня выявления нарушения условий либо, в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется в установленном порядке Министерством, Министерством финансов Республики Коми и иными органами государственного финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.

ПОРЯДОК

предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям на обеспечение временной занятости работников, находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников)

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям на обеспечение временной занятости работников, находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников) (далее соответственно – Порядок, Субсидия, временная занятость работников).

2. К категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение Субсидии, в рамках настоящего Порядка относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, которые осуществляют деятельность на территории Республики Коми, организующие временную занятость работников (далее – работодатели).

3. Целью предоставления Субсидии является финансовое возмещение затрат работодателя на обеспечение временной занятости работников.

4. Субсидии предоставляются Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Предоставление Субсидии работодателям осуществляется на основании договора, заключаемого между Министерством, государственным

учреждением Республики Коми – центром занятости населения (далее - центр занятости) и работодателем (далее - договор на предоставление Субсидии).

В целях заключения договора на предоставление Субсидии работодатель представляет в центр занятости по месту осуществления своей основной деятельности заявку на предоставление Субсидии по форме, утвержденной Министерством (далее - заявка), а также заверенные работодателем копии документов, подтверждающие нахождение работников под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников) (далее – документы, подтверждающие нахождение работников под риском увольнения).

Днем представления документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, считается день их регистрации в центре занятости. Документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня регистрации представленных документов оформляет расписку о получении документов с указанием перечня и даты представления документов и передает указанную расписку работодателю лично или направляет ее через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по указанному в заявке адресу.

В случае направления документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем их представления в центр занятости считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи, иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции, по месту получения указанных документов. Документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Расписка о регистрации документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется по указанному в заявке адресу в течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов в центре занятости.

В течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, центр занятости принимает решение о заключении договора на предоставление Субсидии либо о возврате представленных документов.

Основанием для принятия центром занятости решения о возврате документов является несоответствие представленных документов требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

В случае принятия решения о возврате представленных документов центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин возврата.

При устранении работодателем причин, послуживших основанием для

принятия центром занятости решения о возврате представленных документов, он вправе повторно направить в центр занятости документы, указанные в абзаце втором настоящего пункта. Представленные повторно документы рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае принятия решения о заключении договора на предоставление Субсидии центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление и для подписания проект договора на предоставление Субсидии в трех экземплярах, подписанный со стороны центра занятости и Министерства.

Форма заявки, типовая форма договора на предоставление Субсидии утверждаются Министерством и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

В договоре на предоставление Субсидии предусматриваются следующие условия:

- 1) цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- 2) предельный размер Субсидии;
- 3) сроки перечисления Субсидии;
- 4) запрет приобретения юридическими лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления Субсидии иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии;
- 5) согласие работодателя на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;
- 6) случаи возврата в республиканский бюджет Республики Коми остатков Субсидии, не использованных работодателем в отчетном финансовом году;
- 7) порядок, сроки и формы представления отчетов об использовании Субсидии.

6. Условиями предоставления Субсидии являются:

- 1) создание временных рабочих мест, в том числе имеющих социально полезную направленность, организуемых в качестве дополнительной социальной поддержки для работников, находящихся под риском увольнения;
- 2) трудоустройство на созданные временные рабочие места работников, находящихся под риском увольнения;
- 3) своевременное сообщение работодателем в центр занятости по месту своего нахождения информации об установлении неполного рабочего времени, временной приостановки работы, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, мероприятий по высвобождению работников;

4) представление документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

5) условия, включенные в договор на предоставление Субсидий, определенные пунктом 5 настоящего Порядка.

7. Организация работодателем временной занятости работников, находящихся под риском увольнения, осуществляется по основному месту работы.

8. Предельный размер Субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_{i3} = N_{i\text{риск}} \times C_{з\text{приск}} \times P_{\text{риск}},$$

где:

$N_{i\text{риск}}$ - численность трудоустроенных на временную работу работников организаций, находящихся под риском увольнения;

$C_{з\text{приск}}$ - размер возмещения затрат на заработную плату трудоустроенного на временную работу гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Коми на конец года, предшествующего отчетному, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

$P_{\text{риск}}$ - период занятости на временных работах (количество месяцев), но не более 6 месяцев.

9. Субсидия предоставляется за фактически произведенные в 2016 году затраты работодателя на обеспечение временной занятости работников, но не выше предельного размера Субсидии, рассчитанного по формуле, указанной в пункте 8 настоящего Порядка.

10. Участие работников, находящихся под риском увольнения, во временных работах оформляется срочным трудовым договором. Период занятости на временных работах составляет не более 6 месяцев.

11. Для предоставления Субсидии работодатель ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь 2016 года - не позднее 20 декабря 2016 года, направляет в центр занятости, с которым заключен договор на предоставление Субсидии, следующие документы:

сведения об организации временной занятости работников за отчетный месяц по установленной Министерством форме;

расчет возмещения затрат за отчетный месяц на обеспечение временной занятости работников по установленной Министерством форме, подписанный работодателем;

сведения о работниках, находящихся под риском увольнения, обеспеченных временной занятостью;

копию приказа о создании временных рабочих мест;

копию срочного трудового договора либо дополнительного соглашения к трудовому договору работников, находящихся под риском увольнения, обеспеченных временной занятостью;

копию приказа о приеме на работу либо приказа о временном переводе работников, находящихся под риском увольнения, обеспеченных временной

занятостью;

копию табеля учета рабочего времени;

расчетные и платежные ведомости о выплаченной заработной плате и (или) платежные поручения, подтверждающие понесенные работодателем затраты по оплате труда работников, находящихся под риском увольнения, обеспеченных временной занятостью, с приложением банковского реестра в случае перечисления заработной платы двум и более работникам;

документы, подтверждающие начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

платежные поручения о перечисленных страховых взносах в государственные внебюджетные фонды.

12. Центр занятости регистрирует документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, в день их поступления.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов оформляет расписку о получении документов и передает ее работодателю лично или направляет ее через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в адрес работодателя.

В случае направления документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, датой их подачи считается дата, указанная на штемпеле данной организации по месту получения документов. В случае направления документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, указанные документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Расписка о регистрации документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации в адрес работодателя.

Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, принимает решение о передаче документов в Министерство либо о возврате представленных документов работодателю.

Основанием для принятия решения о возврате представленных документов является несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка.

В случае наличия основания для возврата представленных работодателем документов центр занятости в пределах срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, возвращает указанные документы работодателю с письменным уведомлением, в котором указываются причины возврата.

После устранения работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате документов, работодатель вправе повторно направить в центр занятости документы, указанные в

пункте 11 настоящего Порядка.

Представленные повторно документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

13. В случае принятия решения о передаче документов в Министерство центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, в Министерство.

14. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения от центра занятости документов проверяет соблюдение работодателем условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 7 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии являются:

несоблюдение условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 6 настоящего Порядка;

превышение заявленного работодателем размера Субсидии над предельным размером Субсидии, указанным в договоре на предоставление Субсидии и рассчитанным по формуле, указанной в пункте 8 настоящего Порядка.

15. Решение Министерства о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии в течение 2 рабочих дней со дня его принятия направляется Министерством в центр занятости.

16. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня получения решения, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, информирует работодателя о принятом Министерством решении путем направления работодателю письменного уведомления с указанием причин отказа.

17. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии направляет документы для перечисления Субсидии работодателям (заявка Министерства на возмещение затрат и расчет возмещения затрат на обеспечение временной занятости работников, подписанный работодателем, руководителем центра занятости и согласованный Министерством) на оплату в государственное казенное учреждение Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми».

18. Перечисление Субсидии работодателю осуществляется государственным казенным учреждением Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми» на счет организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка.

19. Средства, полученные из республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренные на предоставление Субсидии, являются целевыми и не могут быть использованы на иные цели.

20. Ответственность за целевое использование средств Субсидии возлагается на работодателя.

Нецелевое использование средств Субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. В случае нарушения работодателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, соответствующие средства подлежат возврату работодателем в республиканский бюджет Республики Коми в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня выявления нарушения условий либо, в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется в установленном порядке Министерством, Министерством финансов Республики Коми и иными органами государственного финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.

ПОРЯДОК

предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми на возмещение работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми на возмещение работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее соответственно – Порядок, Субсидия, трудоустройство инвалидов).

2. К категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение Субсидии, в рамках настоящего Порядка относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, которые осуществляют деятельность на территории Республики Коми, содействующие трудоустройству инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее – работодатели).

3. Целью предоставления Субсидии является финансовое возмещение затрат работодателя, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество.

4. Субсидии предоставляются Министерством в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Предоставление Субсидии работодателям осуществляется на основании договора, заключаемого между Министерством, государственным учреждением Республики Коми – центром занятости населения (далее - центр занятости) и работодателем (далее - договор на предоставление Суб-

сидии).

В целях заключения договора на предоставление Субсидии работодатель представляет в центр занятости по месту осуществления своей основной деятельности заявку на предоставление Субсидии по форме, утвержденной Министерством (далее - заявка).

Днем представления заявки считается день ее регистрации в центре занятости. Заявка регистрируется центром занятости в день ее поступления в центр занятости. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки оформляет расписку о получении заявки и даты ее представления и передает расписку работодателю лично или направляет расписку через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по указанному в заявке адресу.

В случае направления заявки через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем ее представления в центр занятости считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи, иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции, по месту получения заявки. Заявка регистрируется центром занятости в день ее поступления в центр занятости. Расписка о регистрации заявки, направленной через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется по указанному в заявке адресу в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки в центре занятости.

В течение 3 рабочих дней со дня получения заявки центр занятости принимает решение о заключении договора на предоставление Субсидии либо о возврате заявки.

Основанием для принятия центром занятости решения о возврате заявки является несоответствие заявки требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

В случае принятия решения о возврате заявки центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин возврата.

При устранении работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате заявки, он вправе повторно направить заявку в центр занятости. Представленная повторно заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае принятия решения о заключении договора на предоставление Субсидии центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление и для подписания проект договора на предоставление Субсидии в трех экземплярах, подписанный со стороны центра занятости и Министерства.

Форма заявки, типовая форма договора на предоставление Субсидии утверждаются Министерством и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

В договоре на предоставление Субсидии предусматриваются следующие условия:

- 1) цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- 2) предельный размер Субсидии;
- 3) сроки перечисления Субсидии;
- 4) запрет приобретения юридическими лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления Субсидии иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии;
- 5) согласие работодателя на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;
- 6) случаи возврата в республиканский бюджет Республики Коми остатков Субсидии, не использованных работодателем в отчетном финансовом году;
- 7) порядок, сроки и формы представления отчетов об использовании Субсидии.

6. Условиями предоставления Субсидии являются:

- 1) трудоустройство инвалидов на рабочие места с созданием инфраструктуры и (или) адаптация инвалидов на рабочем месте, включая наставничество;
- 2) представление документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;
- 3) условия, включенные в договор на предоставление Субсидии, определенные пунктом 5 настоящего Порядка.

7. Предельный размер Субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_{i4} = N_{\text{инф}} \times C_{\text{инф}} + N_{\text{наст}} \times C_{\text{наст}} + N_{\text{инф+наст}} \times (C_{\text{инф}} + C_{\text{наст}}),$$

где:

$N_{\text{инф}}$ - численность инвалидов, для трудоустройства которых планируется только создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида;

$C_{\text{инф}}$ - размер возмещения затрат на создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, но не более 100 тыс. рублей на одного инвалида;

$N_{\text{наст}}$ - численность инвалидов, для трудоустройства и адаптации на рабочем месте которых планируется наставничество;

$C_{\text{наст}}$ - размер возмещения затрат на наставничество инвалида I или II

группы в процессе его трудоустройства и адаптации на рабочем месте, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Коми на одного работника на конец года, предшествующего отчетному, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент (за средний период наставничества, равный 6 месяцам);

$N_{инф+наст}$ - численность инвалидов, для которых планируется одновременно создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места, адаптация на рабочем месте и наставничество.

8. Субсидия предоставляется за фактически произведенные в 2016 году затраты работодателя, связанные с трудоустройством инвалидов, но не выше предельного размера Субсидии, рассчитанного по формуле, указанной в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Для предоставления Субсидии работодатель ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь 2016 года - не позднее 20 декабря 2016 года, направляет в центр занятости, с которым заключен договор на предоставление Субсидии, следующие документы:

1) расчет возмещения затрат за отчетный месяц, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество, по установленной Министерством форме, подписанный работодателем;

2) для возмещения затрат работодателя на создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места:

копию приказа о приеме на работу инвалида;

смету затрат на создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места;

копии счетов, счетов-фактур и платежных поручений, товарных чеков и контрольно-кассовых чеков, подтверждающих затраты на создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места;

3) для возмещения затрат работодателя на наставничество инвалида I и II группы инвалидности в процессе его трудоустройства и адаптации на рабочем месте:

копию приказа о назначении работника наставником инвалида I и II группы инвалидности в процессе его трудоустройства и адаптации на рабочем месте (далее – наставник);

копию приказа о приеме на работу наставника;

копию табеля учета рабочего времени инвалида I и II группы инвалидности за отчетный месяц;

копию табеля учета рабочего времени наставника за отчетный месяц;

копии документов, подтверждающих затраты работодателя по выплате заработной платы наставника за фактически отработанное время.

10. Центр занятости регистрирует документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, в день их поступления.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов оформляет расписку о получении документов и передает ее работодателю лично или направляет ее через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в адрес работодателя.

В случае направления документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, датой их подачи считается дата, указанная на штампе данной организации по месту получения документов. В случае направления документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, указанные документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Расписка о регистрации документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации в адрес работодателя.

Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, принимает решение о передаче документов в Министерство либо о возврате представленных документов работодателю.

Основанием для принятия решения о возврате представленных документов является несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

В случае наличия основания для возврата представленных работодателем документов центр занятости в пределах срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, возвращает указанные документы работодателю с письменным уведомлением, в котором указываются причины возврата.

После устранения работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате документов, работодатель вправе повторно направить в центр занятости документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка.

Представленные повторно документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

11. В случае принятия решения о передаче документов в Министерство центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, в Министерство.

12. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения от центра занятости документов проверяет соблюдение работодателем условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 6 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии являются:

несоблюдение условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 6 настоящего Порядка;

превышение заявленного работодателем размера Субсидии над предельным размером Субсидии, указанным в договоре на предоставление Субсидии и рассчитанным по формуле, указанной в пункте 7 настоящего Порядка.

13. Решение Министерства о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии в течение 2 рабочих дней со дня его принятия направляется Министерством в центр занятости.

14. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня получения решения, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, информирует работодателя о принятом Министерством решении путем направления работодателю письменного уведомления с указанием причин отказа.

15. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии направляет документы для перечисления Субсидии работодателям (заявка Министерства на возмещение затрат и расчет возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество, подписанный работодателем, руководителем центра занятости и согласованный Министерством) на оплату в государственное казенное учреждение Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми».

16. Перечисление Субсидии работодателю осуществляется государственным казенным учреждением Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми» на счет работодателя в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

17. Средства, полученные из республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренные на предоставление Субсидии, являются целевыми и не могут быть использованы на иные цели.

18. Ответственность за целевое использование средств Субсидии возлагается на работодателя.

Нецелевое использование средств Субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. В случае нарушения работодателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, соответствующие средства подлежат возврату работодателем в республиканский бюджет Республики Коми в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня выявления нарушения условий либо, в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставле-

ния Субсидии осуществляется в установленном порядке Министерством, Министерством финансов Республики Коми и иными органами государственного финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.