



# ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2016

№ 294-ПП

Мурманск

### **О вопросах содействия работодателям в привлечении трудовых ресурсов в Мурманскую область**

В соответствии со статьей 22.2 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», в целях реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы Мурманской области «Управление развитием регионального рынка труда» Правительство Мурманской области **постановляет:**

утвердить прилагаемые:

- Порядок и критерии отбора работодателей, имеющих право на получение сертификата на привлечение трудовых ресурсов;
- Порядок предоставления работодателям финансовой поддержки, предусмотренной сертификатом на привлечение трудовых ресурсов.

Губернатор  
Мурманской области

**М. Ковтун**

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Мурманской области  
от 20.06.2016 № 294-ПП

**Порядок и критерии отбора работодателей, имеющих право  
на получение сертификата на привлечение трудовых ресурсов**

1. Порядок и критерии отбора работодателей, имеющих право на получение сертификата на привлечение трудовых ресурсов (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.06.2015 № 405н «Об утверждении Порядка предоставления сертификата на привлечение трудовых ресурсов и его формы».

2. Настоящий Порядок устанавливает:

а) процедуру отбора работодателей, имеющих право на получение сертификата на привлечение трудовых ресурсов в Мурманскую область (далее – Сертификат) из других субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2015 № 696-р (далее – Перечень), в рамках участия в подпрограмме «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы Мурманской области «Управление развитием регионального рынка труда» (далее – Региональная программа), утверждённой постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 552-ПП;

б) критерии отбора работодателей, имеющих право на получение Сертификата;

в) процедуру возврата Сертификата Работодателем в случаях, указанных в пункте 7 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», а также при выдаче Работодателю переоформленного Сертификата, дубликата Сертификата.

3. Работодателями, имеющими право на получение Сертификата (далее – Работодатели), являются работодатели, реализующие инвестиционные проекты на территории Мурманской области, включённые в Региональную программу, и заключившие с исполнительным органом государственной власти Мурманской области, осуществляющим полномочия в области содействия занятости населения, – Комитетом по труду и занятости населения Мурманской области (далее – Комитет) соглашение об участии в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов (далее – Соглашение).

4. Сертификат является документом, подтверждающим участие Работодателя в Региональной программе и дающим ему право на получение финансовой поддержки.

5. Критериями отбора Работодателей для получения Сертификата

являются:

- а) заключение с Комитетом Соглашения;
- б) привлечение граждан для трудоустройства из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень, утверждённый Правительством Российской Федерации;
- в) отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также задолженности по выплате заработной платы;
- г) заключение с работником (работниками) трудового договора на неопределенный срок или срочного трудового договора продолжительностью не менее трех лет;
- д) наличие сведений о Работодателе в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;
- е) представление Работодателем информации о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей в органы службы занятости в установленном порядке;
- ж) отсутствие задолженности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды с момента заключения Соглашения;
- з) отсутствие сведений о сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и о возможном расторжении трудовых договоров, поданных Работодателем в органы службы занятости населения, на дату представления заявки;
- и) предоставление Работодателем информации об ознакомлении работника, привлеченного для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень, в Мурманскую область (далее – Работник), с Соглашением не позднее даты заключения трудового договора для каждого привлекаемого Работника.

6. Для участия в отборе на получение Сертификата Работодатель представляет в государственное учреждение службы занятости населения Мурманской области по месту фактического нахождения рабочих мест, для трудоустройства на которые привлекаются трудовые ресурсы из других субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень (далее – ответственный центр занятости населения), следующие документы:

- а) заявку на предоставление Сертификата по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- б) справку территориального подразделения Управления Федеральной налоговой службы России по Мурманской области о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и взносам, полученную в срок не ранее одного месяца до даты подачи заявки;
- в) копию заключенного с работником, привлеченным для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень, в Мурманскую область, трудового договора на неопределенный срок или срочного трудового договора продолжительностью не менее трех лет, заверенную подписью и печатью Работодателя, для каждого такого Работника.

Ответственность за достоверность предоставленных данных несет Работодатель.

7. Заявка Работодателя на получение Сертификата рассматривается ответственным центром занятости населения. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, регистрируются ответственным центром занятости населения в день их поступления.

8. К рассмотрению не принимаются заявки:

а) представленные не по установленной настоящим Порядком форме;  
б) без приложения документов, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 6 настоящего Порядка.

8.1. Ответственный центр занятости населения направляет в письменном виде Работодателю уведомление об отказе в рассмотрении представленных документов в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их поступления с указанием причины отказа.

8.2. Работодатель вправе повторно подать заявку на предоставление Сертификата в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка после устранения причин отказа, указанных в уведомлении об отказе в рассмотрении представленных документов.

9. Результаты рассмотрения заявки Работодателя на получение Сертификата оформляются ответственным центром занятости населения в виде заключения, содержащего следующую информацию:

9.1. Соответствие или несоответствие Работодателя критериям отбора, установленным в пункте 5 настоящего Порядка.

9.2. Полнота комплекта документов, поступивших от Работодателя, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

9.3. Наличие или отсутствие оснований для предоставления Сертификата Работодателю, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

10. Основаниями для отказа в предоставлении Сертификата являются:

а) возбуждение в отношении Работодателя производства по делу о банкротстве;

б) принятие в отношении Работодателя решения о ликвидации юридического лица либо прекращение деятельности Работодателя в качестве индивидуального предпринимателя;

в) наличие сведений в регистрирующем органе в отношении Работодателя о фактическом прекращении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

г) наличие задолженности Работодателя по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды от момента заключения Соглашения до момента истечения трех лет с даты получения финансовой поддержки на привлечение Работников для трудоустройства.

11. В течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, ответственный центр занятости населения направляет заключение в Комитет посредством электронной или факсимильной связи с последующим направлением оригинала.

12. В случае несоответствия Работодателя установленным критериям отбора и (или) наличия оснований для отказа в предоставлении Сертификата Комитет в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения направляет Работодателю соответствующую информацию с приложением копии заключения.

Работодатель вправе повторно подать заявку на предоставление Сертификата в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

13. В случае соответствия Работодателя установленным критериям отбора и отсутствия оснований для отказа в предоставлении Сертификата на основании предоставленного ответственным центром занятости населения заключения Комитет издает приказ о выдаче Сертификата Работодателю и оформляет Сертификат в срок не более 5 рабочих дней со дня предоставления Работодателем документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

14. Комитет размещает информацию о готовности Сертификата на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.murman-zap.ru](http://www.murman-zap.ru)) в течение 2 рабочих дней после его оформления.

15. Работодатель может получить несколько Сертификатов по мере привлечения трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень, при соблюдении процедуры отбора, установленной настоящим Порядком, для каждого Сертификата. Общее количество работников по всем Сертификатам, получаемым в текущем году, не должно превышать установленного на соответствующий год Соглашением.

В случае получения Работодателем Сертификатов на общее количество привлеченных в текущем году работников меньше установленного на соответствующий год Соглашением перенос численности привлекаемых работников на следующий год не производится.

16. Выдача Сертификата уполномоченному представителю Работодателя производится лично в Комитете либо, при невозможности личного присутствия уполномоченного представителя Работодателя, посредством направления Сертификата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

17. Сертификат, выданный Работодателю, подлежит возврату в Комитет в случаях, установленных пунктом 7 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

18. Работодатель в течение 15 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, направляет в Комитет заявление о возврате Сертификата в произвольной форме, оформленное на бланке Работодателя (с указанием причин возврата), с приложением выданного Сертификата.

19. В случае выдачи Работодателю переоформленного Сертификата, дубликата Сертификата выданный ранее Сертификат подлежит возврату в Комитет одновременно с подачей заявления о внесении изменений в Сертификат, о предоставлении дубликата Сертификата. В случаях, когда Сертификат невозможно представить по объективным причинам, в заявлении указываются эти причины.

20. Сертификат признается недействительным с момента получения Комитетом заявления о возврате Сертификата, о внесении изменений в Сертификат, о предоставлении дубликата Сертификата.

21. Комитет обеспечивает:

- а) приобретение бланков Сертификатов и их хранение;
- б) учет предоставленных Сертификатов, переоформленных Сертификатов, дубликатов Сертификатов.

22. Финансовое обеспечение расходов по подготовке и изданию Сертификатов осуществляется за счет средств бюджета Мурманской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету на текущий финансовый год и плановый период. Комитет является главным распорядителем и получателем указанных средств.

23. Расходование средств по подготовке и изданию Сертификатов осуществляется Комитетом путем размещения заказов на выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

---

**Заявка  
на предоставление сертификата на привлечение трудовых ресурсов в  
рамках участия в региональной программе повышения мобильности  
трудовых ресурсов**

Прошу выдать сертификат на привлечение трудовых ресурсов в Мурманскую область на \_\_\_\_\_ человек в соответствии с соглашением об участии в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Предпочтительный способ получения сертификата (нужное подчеркнуть):  
получение лично в Комитете по труду и занятости населения Мурманской области;  
направление сертификата заказным почтовым отправлением.

I. Общие сведения о заявителе

1.1. Полное и сокращенное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.2. Адрес фактического места нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.3. Государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.4. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.5. Индивидуальный налоговый номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.6. Регистрационный номер в Фонде социального страхования Российской Федерации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.7. Контактное лицо (должность, Ф.И.О., контактный телефон, эл. почта):

---



---

II. Сведения о работниках, привлекаемых в Мурманскую область из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, заполняются по форме согласно приложению к заявке.

Заявитель подтверждает, что:

у него отсутствует задолженность по заработной плате (на дату заявки);  
он не находится в процессе реорганизации, ликвидации или процедуре банкротства;

у него отсутствует просроченная задолженность по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, задолженность по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

все представленные документы не содержат заведомо ложных сведений либо сведений, не соответствующих действительности (недостоверных сведений).

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в представляемых документах.

Заявитель не возражает против доступа к информации всех лиц, участвующих в отборе работодателя для получения им сертификата на привлечение трудовых ресурсов.

Дата заполнения заявки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_



Приложение  
к заявке на предоставление сертификата на  
привлечение трудовых ресурсов в рамках  
участия в региональной программе  
повышения мобильности трудовых  
ресурсов

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о работниках, привлекаемых в Мурманскую область из субъектов Российской Федерации,  
не включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые  
является приоритетным, для реализации инвестиционного проекта**

\_\_\_\_\_  
(наименование инвестиционного проекта)

№ п/п	Ф.И.О. привлеченного работника	Дата и место рождения работника	Паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан)	Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) работника	Индивидуальный налоговый номер налогоплательщика (работника)	Профессия (должность) трудоустройства	Наименование субъекта РФ, из которого привлечен работник	Дата, номер, срок трудового договора, заключенного с работником	Дата ознакомления работника с соглашением об участии в Региональной программе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Мурманской области

от 20.06.2016 № 294-ПП

**Порядок  
предоставления работодателям финансовой поддержки,  
предусмотренной сертификатом на привлечение трудовых ресурсов**

1. Порядок предоставления работодателям финансовой поддержки, предусмотренной сертификатом на привлечение трудовых ресурсов (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьёй 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», подпрограммой «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы Мурманской области «Управление развитием регионального рынка труда», утверждённой постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 552-ПП (далее – Региональная программа).

2. Настоящий Порядок устанавливает:

а) цели, условия и процедуру предоставления финансовой поддержки, предусмотренной сертификатом на привлечение трудовых ресурсов (далее – Сертификат);

б) процедуру возврата финансовой поддержки в бюджет Мурманской области в случае нарушения условий ее предоставления, а также в случаях, указанных в пунктах 9 и 10 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

3. Финансовая поддержка предоставляется работодателю, реализующему инвестиционный проект на территории Мурманской области, включённый в Региональную программу, получившему Сертификат с учётом требований приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.06.2015 № 405н «Об утверждении Порядка предоставления сертификата на привлечение трудовых ресурсов и его формы» (далее – Работодатель), при трудоустройстве работников из других субъектов Российской Федерации, не включённых в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным (далее – Работники), утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2015 № 696-р (далее – Перечень).

4. Источником финансового обеспечения предоставления Работодателям финансовой поддержки, предусмотренной сертификатом на привлечение трудовых ресурсов, являются средства областного бюджета и средства субсидии, предоставленной Мурманской области из федерального бюджета на софинансирование Региональной программы.

5. Министерство финансов Мурманской области осуществляет

финансирование Комитета по труду и занятости населения Мурманской области (далее – Комитет) в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом выплат.

6. Комитет осуществляет перечисление полученных бюджетных средств на лицевые счета государственных областных учреждений службы занятости населения, открытые для кассового обслуживания в территориальных органах Федерального казначейства, для перечисления Работодателям финансовой поддержки.

7. Финансовая поддержка предоставляется Работодателю в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, направленных на осуществление следующих возможных мер поддержки Работников:

- компенсация затрат за проезд к месту трудоустройства Работника и членов его семьи;
- компенсация затрат по доставке багажа Работника и членов его семьи при переезде;
- единовременная выплата Работнику на обустройство;
- компенсация затрат на предоставление Работнику, а также членам его семьи жилья (в том числе наём жилья, предоставление ведомственного жилья, приобретение жилья);
- оплата первичного медицинского осмотра Работника;
- оплата повышения квалификации Работника или получения Работником необходимых компетенций;
- компенсация затрат на проезд Работника до места учебы и обратно.

8. Размер финансовой поддержки на одного Работника, предоставляемой Работодателю за счет бюджетных средств, составляет 225 000,00 рубля, в том числе 67 500,00 рубля за счет средств областного бюджета, 157 500,00 рубля за счет средств субсидии из федерального бюджета.

9. Размер финансовой поддержки на одного Работника, осуществляемой Работодателем за счет собственных средств, эквивалентен размеру средств, выделяемых из областного бюджета, и составляет 67 500,00 рубля.

10. Финансовая поддержка предоставляется Работодателю на основании договора о предоставлении финансовой поддержки (далее – Договор), заключенного между государственным областным учреждением службы занятости населения по месту фактического нахождения рабочих мест (далее – ответственный центр занятости населения) и Работодателем. Форма Договора утверждается приказом Комитета.

11. Договором должны быть предусмотрены:

- обязательства сторон, в которых перечисляются условия и сроки предоставления финансовой поддержки, предельный размер финансовой поддержки;
- обязательства Работодателя по использованию финансовой поддержки, а также по выполнению условий, установленных при её предоставлении, порядок возврата средств, порядок, сроки и формы предоставления Работодателем отчетности о результатах выполнения условий, предусмотренных Договором;

- согласие Работодателя на осуществление ответственным центром занятости населения проверок соблюдения Работодателем условий, предусмотренных Договором;

- ответственность за несоблюдение сторонами условий Договора.

12. Для заключения Договора Работодатель предъявляет в ответственный центр занятости населения оригинал действующего Сертификата с приложением следующих документов:

- копия действующего Сертификата, заверенная печатью Работодателя;
- копия действующего соглашения об участии в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов (далее – Соглашение);
- платежные реквизиты Работодателя для перечисления финансовой поддержки.

13. Ответственный центр занятости населения принимает решение о заключении Договора либо отказе в заключении Договора в течение 5 рабочих дней с момента получения от Работодателя документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

14. В течение 2 рабочих дней с момента принятия решения о заключении Договора ответственный центр занятости населения вручает уполномоченному представителю Работодателя либо направляет в адрес Работодателя два экземпляра подписанного Договора.

15. В случае получения Работодателем переоформленного Сертификата, дубликата Сертификата после заключения Договора в Договор вносятся соответствующие необходимые изменения.

16. Условиями предоставления Работодателю финансовой поддержки являются:

- а) наличие заключенного Договора между Работодателем и ответственным центром занятости населения;

- б) наличие у Работодателя Сертификата;

- в) наличие у Работодателя трудового договора с каждым Работником, предусмотренным Сертификатом, заключенного на неопределенный срок, либо срочного договора продолжительностью не менее 3 лет;

- г) подтверждение сведений о поступивших от Работодателя за период не менее чем в течение 3 месяцев страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, начисленных на заработную плату каждого Работника.

17. Для получения финансовой поддержки в соответствии с Договором Работодатель представляет в ответственный центр занятости населения следующие документы:

- заявление о предоставлении финансовой поддержки с перечислением Работников, которым предоставляются меры поддержки в соответствии с Сертификатом;

- копия приказа о приеме на работу каждого Работника, указанного в заявлении, заверенная печатью Работодателя;

- справка, подтверждающая факт расторжения трудовых договоров с указанными в заявлении Работниками, а также перечисления Работодателем за период не менее чем в течение 3 месяцев страховых взносов в государственные

внебюджетные фонды по каждому из Работников, указанных в заявлении.

18. Основанием для отказа Работодателю в перечислении финансовой поддержки является отсутствие отчислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по каждому из Работников, указанных в заявлении о предоставлении финансовой поддержки, не менее чем в течение 3 месяцев.

Ответственный центр занятости населения осуществляет проверку сведений о поступивших в течение 3 месяцев страховых взносах в государственные внебюджетные фонды по указанным в заявлении Работникам, в том числе посредством получения указанной информации от государственных внебюджетных фондов.

В случае отсутствия сведений о поступивших за период не менее чем в течение 3 месяцев страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по указанным в заявлении Работникам ответственный центр занятости населения в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления Работодателя о предоставлении финансовой поддержки направляет Работодателю в письменном виде уведомление об отказе в предоставлении финансовой поддержки с указанием причин.

19. Ответственный центр занятости населения осуществляет перечисление финансовой поддержки со своего лицевого счета на расчетный счет Работодателя, открытый в кредитной организации, в срок до 20 декабря текущего года, но не ранее чем по истечении 3 месяцев со дня заключения трудового договора с Работником при условии представления Работодателем в ответственный центр занятости населения в срок до 15 декабря текущего года документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка.

В случае непредставления или несвоевременного (после 15 декабря текущего года) представления Работодателем указанных в пункте 17 документов финансовая поддержка Работодателю в текущем году не предоставляется.

20. Финансовая поддержка, перечисленная Работодателю на предоставление мер поддержки Работникам, может расходоваться в течение 3 лет со дня заключения трудовых договоров с данными Работниками.

21. В случае расторжения трудового договора по инициативе Работника до истечения 3 лет Работодатель возмещает в бюджет Мурманской области финансовую поддержку в размере фактически предоставленных Работнику мер поддержки в соответствии с Соглашением, включая компенсации и иные выплаты, и остаток финансовой поддержки, предусмотренной Сертификатом для трудоустройства Работника, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22. В случае нарушения Работодателем условий Соглашения или расторжения им трудового договора с Работником, за исключением случаев, указанных в пункте 22.1 настоящего Порядка и предусмотренных Соглашением, Работодатель возвращает в бюджет Мурманской области финансовую поддержку в размере фактически предоставленных Работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, и остаток финансовой

поддержки, предусмотренной Сертификатом, в полном объеме или в объеме, предусмотренном Сертификатом на привлечение одного Работника для его трудоустройства, в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и Соглашением.

22.1. Перечень случаев и оснований, при которых расторжение трудового договора с Работником не влечет возмещение расходов на фактически предоставленные Работнику меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты:

- признание Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, во время действия трудового договора;

- смерть Работника, а также признание судом Работника умершим или безвестно отсутствующим;

- призыв Работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановление на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Мурманской области.

22.2. В случаях, указанных в пункте 22.1 настоящего Порядка, Работодатель представляет в ответственный центр занятости населения сведения о размере затрат на фактически предоставленные Работнику меры поддержки и возмещает остаток финансовой поддержки, предусмотренной Сертификатом на привлечение Работника.

23. В случае расторжения трудового договора с Работником до истечения 3 лет Работодатель в течение 3 рабочих дней уведомляет об этом ответственный центр занятости населения, представив копию приказа об увольнении Работника.

24. В случае непредставления Работодателем информации о расторжении трудового договора с Работником либо в случае нарушения им условий предоставления финансовой поддержки либо условий Соглашения ответственный центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня установления факта возникновения указанных обстоятельств направляет Работодателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о необходимости возврата в бюджет Мурманской области финансовой поддержки в размере фактически предоставленных Работнику мер поддержки в соответствии с Соглашением, включая компенсации и иные выплаты, и остаток финансовой поддержки, предусмотренной Сертификатом, в полном объеме или в объеме, предусмотренном Сертификатом на привлечение одного Работника для его трудоустройства, в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации.

25. Возврат финансовой поддержки осуществляется Работодателем на лицевые счета ответственного центра занятости населения в течение 30 рабочих дней с даты предоставления сведений о расторжении трудового договора по инициативе Работодателя либо получения уведомления о возврате полученных средств для последующего перечисления в доход бюджета Мурманской области.

26. Работодатель ежегодно, в срок до 25 декабря, предоставляет в ответственный центр занятости населения отчет с приложением копий документов, подтверждающих оказание Работникам мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, по форме, утверждённой приказом Комитета.

27. Ответственные центры занятости населения ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Комитет отчёты об использовании выделенной финансовой поддержки по форме, утверждённой приказом Комитета.

28. Комитет представляет ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Министерство финансов Мурманской области и Федеральную службу по труду и занятости отчет об осуществлении расходов бюджета Мурманской области, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о достижении значений показателей результативности использования субсидии по форме, утверждённой приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.06.2015 № 409н.

29. Контроль за целевым использованием финансовой поддержки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

---