



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 мая 2022 г.
г. Орёл

№ 266

О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда в Орловской области

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2022 года № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить:

Порядок предоставления работодателям субсидий на возмещение части затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

Порядок предоставления субсидий на возмещение работодателям затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

Порядок предоставления субсидий на возмещение работодателям части затрат на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Орловской области.

Председатель Правительства
Орловской области



А. Е. Клычков

ПОРЯДОК

предоставления работодателям субсидий на возмещение части затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру предоставления субсидий на возмещение части затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее также соответственно – субсидия, затраты, гражданин, работник).

2. Понятие «общественные работы» используется в том же значении, что и в статье 24 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Под работодателями в настоящем Порядке понимаются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Орловской области.

Перечень видов оплачиваемых общественных работ в 2022 году утвержден постановлением Правительства Орловской области от 30 декабря 2021 года № 831 «Об утверждении Перечня видов оплачиваемых общественных работ в Орловской области в 2022 году и объема оплачиваемых общественных работ в Орловской области в 2022 году».

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Законом Орловской области от 25 ноября 2021 года № 2696-ОЗ «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» или сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год по данному направлению. Главным распорядителем бюджетных средств по данному направлению является Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент).

4. Получателями субсидий являются работодатели, организующие на территории Орловской области общественные работы для временного трудоустройства граждан, заключившие соглашения об организации проведения общественных работ с казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения» муниципальных районов (далее – центры занятости населения) в соответствии с порядком, утвержденным приказом Департамента. Форма соглашения с центром занятости населения об организации проведения общественных работ утверждается приказом

Департамента и размещается на интерактивном портале управления труда и занятости Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее также – Портал).

5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона Орловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона Орловской области о внесении изменений в закон Орловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период).

6. Целью предоставления субсидии является возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ в размере, равном величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенном на сумму фактически выплаченных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

7. Работодатель на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) у работодателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающая 300 000 рублей;

2) работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) работодатели не должны находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями, и (или) союзами, и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

4) работодатели не должны являться иностранными юридическими

лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

5) отсутствие у работодателя, планирующего проведение общественных работ, ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

8. Условия предоставления субсидии:

1) наличие соглашения об организации проведения общественных работ, в рамках которого работодатель принимает на себя обязательства по достижению запланированной численности трудоустроенных в рамках общественных работ граждан;

2) взятое на себя работодателем обязательство в срок не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии осуществить регистрацию и ввод необходимых сведений в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система ЭБ) в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

3) наличие трудового договора с гражданином о выполнении им общественных работ в интересах работодателя.

9. Размер субсидии (S), предоставляемой работодателю, определяется по следующей формуле:

$$S=N \times C_{зп} \times P_{зан}, \text{ где:}$$

N – численность трудоустроенных на общественные работы к работодателю работников, человек;

C_{зп} – размер затрат на заработную плату работника, трудоустроенного в рамках общественных работ, равный размеру минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенный на сумму фактически выплаченных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, рублей в месяц;

P_{зан} – период (продолжительность) занятости на общественных работах, за который предоставляется субсидия, не менее 0,5 месяца и не более 3 месяцев.

Расчет периода занятости на общественных работах в случае его неполного выполнения осуществляется как отношение фактически отработанных рабочих часов к плановому значению рабочих часов,

необходимому для выполнения нормы. Полученное значение дроби в соответствии с арифметическими правилами округляется до сотых долей. Размер субсидии при расчете округляется до целого значения суммы (рублей) в меньшую сторону.

В случае пролонгации периода реализации общественных работ по инициативе работодателя затраты, понесенные в связи с организацией общественных работ в период свыше 3 месяцев, не подлежат субсидированию.

10. В целях предоставления субсидии центр занятости населения проводит отбор работодателей путем запроса предложений (далее – отбор). Отбор осуществляется центром занятости населения на основании заявок, направленных работодателями для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участников отбора требованиям и условиям отбора и очередности поступления заявок.

11. Организатором отбора является центр занятости населения. Центр занятости населения не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала приема заявок размещает на Портале (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименований, места нахождения, почтовых адресов, адресов электронной почты центров занятости населения;

3) результатов предоставления субсидий;

4) доменного имени и (или) указателей страниц Портала, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;

7) порядка отзыва заявок работодателями, порядка возврата заявок работодателям, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

8) правил рассмотрения заявок;

9) порядка представления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого представления;

10) срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее также – соглашение);

11) условий признания работодателя (-ей), прошедшего (-их) отбор, уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на Портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

Заявки принимаются в течение 30 календарных дней с даты, указанной в объявлении о проведении отбора.

12. Работодатель вправе подать не более одной заявки.

13. Для участия в отборе работодатель представляет в центр занятости населения заявку, составленную по форме, утвержденной Департаментом, в состав которой входят следующие документы:

1) расчет расходов за отчетный период на реализацию мероприятия по организации общественных работ, составленный по форме, утвержденной Департаментом;

2) копия трудового договора с работником;

3) копия табеля учета рабочего времени за отчетный период;

4) копии документов, подтверждающих осуществление выплаты (перечисление) работнику причитающейся заработной платы и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды;

5) документ, содержащий платежные реквизиты работодателя для перечисления субсидии;

6) согласие на обработку персональных данных от работника;

7) подписанное со стороны работодателя соглашение с центром занятости населения об организации проведения общественных работ (в двух экземплярах);

8) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в подпунктах 1, 2 и 5 пункта 7 настоящего Порядка (представляются по собственной инициативе);

9) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в подпунктах 3, 4 пункта 7 настоящего Порядка, в виде справок, составленных в произвольной форме, подписанных работодателем.

Копии документов, указанных в абзацах третьем – пятом настоящего пункта, должны быть удостоверены работодателем и заверены печатью (при ее наличии).

14. Заявка регистрируется центром занятости населения в день ее поступления в центр занятости населения в порядке регистрации входящей корреспонденции.

15. В случае непредставления работодателем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 8 пункта 13 настоящего Порядка, центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия путем направления запросов в налоговый орган и орган по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о представлении следующих документов:

1) выписок из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) сведений об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей 300 000 рублей;

3) сведений об отсутствии ограничений (введении мер), направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

16. Работодатель вправе:

1) отозвать свою заявку до даты окончания срока приема заявок и документов путем подачи соответствующего заявления в центр занятости населения. Отозванные документы передаются работодателю лично в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления;

2) внести изменения в заявку до даты окончания срока приема заявок и документов путем подачи новой заявки, оформленной в соответствии с настоящим Порядком. При этом ранее поданная заявка считается отозванной и передается работодателю лично в течение 5 рабочих дней со дня подачи новой заявки;

3) направить в центр занятости населения заявление о разъяснении положений объявления о проведении отбора в срок с даты опубликования объявления о проведении отбора до начала срока приема заявок. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня получения такого заявления направляет работодателю разъяснения положений объявления о проведении конкурсного отбора.

17. Для рассмотрения заявок, в том числе организации деятельности по предоставлению субсидии с помощью системы ЭБ, в центре занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня утверждения настоящего Порядка создается комиссия под руководством директора центра занятости населения (далее – комиссия). Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом центра занятости населения.

18. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявки, проверяет их комплектность и соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) отклоняет заявку на основаниях, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки;

3) по результатам отбора в течение 5 рабочих дней после даты окончания приема заявок принимает решение о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии).

19. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) подача заявки после прохождения срока, установленного абзацем четырнадцатым пункта 11 настоящего Порядка, и с нарушением положений статьи 194 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) несоответствие представленной работодателем заявки требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

2) несоблюдение условий, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным настоящим Порядком, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе).

Решение комиссии о предоставлении субсидии принимается при отсутствии оснований, указанных в подпунктах 1–3 настоящего пункта

Решение комиссии о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) оформляется протоколом заседания комиссии в день проведения заседания комиссии.

Центр занятости населения письменно уведомляет работодателя о принятом решении в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения (с указанием причин отказа в случае отказа в предоставлении субсидии).

21. Центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии уведомляет работодателя о необходимости в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления осуществить ввод необходимой для заключения соглашения информации в систему ЭБ (далее – информация). Уведомление осуществляется посредством телефонной связи (звонок на контактный номер работодателя, указанный в заявке), а также направляется дополнительно на адрес электронной почты работодателя, указанный в заявке (при наличии).

22. Протокол заседания комиссии, содержащий решение о предоставлении субсидии, направляется центром занятости населения в Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии сопроводительным письмом центра занятости населения, подтверждающим факт ввода работодателем информации, полноту и правильность ввода данной информации (далее – сопроводительное письмо). Сопроводительное письмо регистрируется Департаментом в день его поступления в порядке регистрации входящей корреспонденции.

23. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма Департамент издает приказ о предоставлении субсидии, осуществляет ввод необходимой информации в систему ЭБ для заключения соглашения, заключает соглашение с получателем субсидии.

24. Соглашение заключается в системе ЭБ в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны и в обязательном порядке предусматривает:

1) положения о согласии работодателя на осуществление Департаментом проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, органами государственного финансового контроля – проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

25. В течение 5 рабочих дней со дня подписания в системе ЭБ соглашения Департамент направляет заявку на финансирование в Департамент финансов Орловской области для перечисления денежных средств в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

26. Департамент финансов Орловской области не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявки на финансирование перечисляет денежные средства на счет Департамента.

27. Субсидии перечисляются работодателям не позднее 5 рабочих дней со дня поступления средств субсидий на счет Департамента на расчетные или корреспондентские счета, открытые работодателями в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

28. Результатом предоставления субсидий является достижение запланированной численности трудоустроенных на общественные работы граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, на 31 декабря текущего года не менее 693 человек.

В отношении каждого отдельного работодателя значение результата предоставления субсидии устанавливается соглашением.

29. Работодатели несут ответственность за нарушение условий и целей предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, достоверность представляемых сведений и документов в соответствии с действующим законодательством.

30. Проверка соблюдения работодателем порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, осуществляется путем проведения Департаментом проверки документов, указанных в пунктах 13 и 34 настоящего Порядка.

31. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

32. В случае нарушения работодателем порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в части недостижения значений результата предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, осуществленных Департаментом

и органами государственного финансового контроля, средства полученной субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, направляет работодателю требование о возврате средств субсидии.

Средства субсидии подлежат возврату на счет Департамента в срок не позднее 10 календарных дней со дня направления Департаментом работодателю требования о возврате субсидии.

В случае отказа работодателя от возврата субсидии в указанный срок средства субсидии взыскиваются Департаментом в судебном порядке.

Исковое заявление о взыскании денежных средств подготавливается Департаментом и направляется в суд в течение 3 месяцев со дня истечения срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

33. В случае выявления органами государственного финансового контроля нарушений условий и порядка предоставления субсидии направление представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля, а также сроки возврата средств субсидии определяются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

34. Работодатель представляет в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение работодателям затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру предоставления субсидий на возмещение работодателям затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (далее также соответственно – гражданин, работник, субсидия).

2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Законом Орловской области от 25 ноября 2021 года № 2696-ОЗ «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» или сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год по данному направлению. Главным распорядителем бюджетных средств по данному направлению является Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент).

3. Обработка персональных данных при проверке и хранении документов, представляемых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Под работодателями в настоящем Порядке понимаются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Орловской области.

5. Получателями субсидий являются работодатели, организующие на территории Орловской области временное трудоустройство работников организаций, находящихся под риском увольнения, заключившие соглашения об организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, с казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения» муниципальных районов (далее – центр занятости населения) в соответствии

с порядком, утвержденным приказом Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент). Форма соглашения с центром занятости населения об организации временного трудоустройства работников организаций утверждается приказом Департамента и размещается на интерактивном портале управления труда и занятости Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее также – Портал).

6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона Орловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона Орловской области о внесении изменений в закон Орловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период).

7. Целью предоставления субсидии является возмещение работодателям затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, в размере, равном величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенном на сумму фактически выплаченных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

8. Работодатель на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) у работодателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающая 300 000 рублей;

2) работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) работодатели не должны находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации;

Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями, и (или) союзами, и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

4) работодатели не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

5) отсутствие у работодателя, планирующего проведение временных работ, ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

6) на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа) размещена информация об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников.

9. Условия предоставления субсидии:

1) наличие работников, находящихся под риском увольнения в организациях, в которых издан локальный правовой акт о введении неполного рабочего времени, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении иных мероприятий по высвобождению работников и которые разместили на единой цифровой платформе сведения о введении неполного рабочего времени, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении иных мероприятий по высвобождению;

2) наличие у работодателя на дату принятия решения о предоставлении субсидии заключенного соглашения с центром занятости населения об обеспечении временной занятости работников организаций, находящихся под риском увольнения;

3) наличие трудового договора с работником;

4) взятое на себя работодателем обязательство в срок не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии осуществить регистрацию и ввод необходимых сведений в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система ЭБ) в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

Федерации;

5) предоставление субсидии производится однократно за каждого работника.

10. Размер субсидии (S), предоставляемой работодателю, определяется по следующей формуле:

$$S = (N \times (C_{\text{зп}} \times P_{\text{зан}})) + (N \times Z), \text{ где:}$$

N – численность трудоустроенных на временные работы к работодателю работников, человек;

$C_{\text{зп}}$ – размер затрат на заработную плату работника, трудоустроенного на временные работы, из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, равный размеру минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенный на сумму фактически выплаченных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, рублей в месяц;

$P_{\text{зан}}$ – период (продолжительность) занятости на временных работах граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, за который предоставляется субсидия, не менее 0,5 месяца и не более 3 месяцев. Расчет периода занятости на временных работах граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, в случае его неполного выполнения осуществляется как отношение фактически отработанных рабочих часов к плановому значению рабочих часов, необходимому для выполнения нормы. Полученное значение дроби в соответствии с арифметическими правилами округляется до сотых долей;

Z – затраты на одно рабочее место работника в период материально-технического обеспечения работ, рублей, не более 10 тыс. рублей на весь период.

Размер субсидии при расчете округляется до целого значения суммы (рублей) в меньшую сторону.

11. В целях предоставления субсидии центр занятости населения проводит отбор работодателей путем запроса предложений (далее – отбор). Отбор осуществляется центром занятости населения на основании заявок, направленных работодателями для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участников отбора требованиям и условиям отбора и очередности поступления заявок.

12. Организатором отбора является центр занятости населения. Центр занятости населения не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала приема заявок размещает на Портале (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименований, места нахождения, почтовых адресов, адресов электронной почты центров занятости населения;

3) результатов предоставления субсидий;

4) доменного имени и (или) указателей страниц Портала, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;

7) порядка отзыва заявок работодателями, порядка возврата заявок работодателям, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

8) правил рассмотрения заявок;

9) порядка представления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого представления;

10) срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее также – соглашение);

11) условий признания работодателя (-ей), прошедшего (-их) отбор, уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на Портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

Заявки принимаются в течение 30 календарных дней с даты, указанной в объявлении о проведении отбора.

13. Работодатель вправе подать не более одной заявки.

14. Для участия в отборе работодатель представляет в центр занятости населения заявку, составленную по форме, утвержденной Департаментом, в состав которой входят следующие документы:

1) расчет расходов за отчетный период по реализации мероприятия по временному трудоустройству граждан, составленный по форме, утвержденной Департаментом;

2) копия трудового договора с работником;

3) копия табеля учета рабочего времени за отчетный период;

4) копии документов, подтверждающих осуществление выплаты (перечисление) работнику причитающейся заработной платы и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды;

5) документ, содержащий платежные реквизиты работодателя для перечисления субсидии;

6) согласие на обработку персональных данных от работника;

7) подписанное со стороны работодателя соглашение с центром занятости населения об обеспечении временной занятости работников организаций, находящихся под риском увольнения (в двух экземплярах);

8) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в подпунктах 1, 2 и 5 пункта 8 настоящего Порядка (представляются по собственной инициативе);

9) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в подпунктах 3, 4 пункта 8 настоящего Порядка, в виде справок, составленных в произвольной форме, подписанных работодателем.

Копии документов, указанных в абзацах третьем – пятом настоящего пункта, должны быть удостоверены работодателем и заверены печатью (при ее наличии).

15. Заявка регистрируется центром занятости населения в день ее поступления в центр занятости населения в порядке регистрации входящей корреспонденции.

16. В случае непредставления работодателем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 8 пункта 14 настоящего Порядка, центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия путем направления запросов в налоговый орган и орган по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о представлении следующих документов:

1) выписок из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) сведений об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей 300 000 рублей;

3) сведений об отсутствии ограничений (введении мер), направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

17. Работодатель вправе:

1) отозвать свою заявку до даты окончания срока приема заявок и документов путем подачи соответствующего заявления в центр занятости населения. Отозванные документы передаются работодателю лично в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления;

2) внести изменения в заявку до даты окончания срока приема заявок и документов путем подачи новой заявки, оформленной в соответствии с настоящим Порядком. При этом ранее поданная заявка считается отозванной и передается работодателю лично в течение 5 рабочих дней со дня подачи новой заявки;

3) направить в центр занятости населения заявление о разъяснении положений объявления о проведении отбора в срок с даты опубликования объявления о проведении отбора до начала срока приема заявок. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня получения такого заявления направляет работодателю разъяснения положений объявления о проведении отбора.

18. Для рассмотрения заявок, в том числе организации деятельности по предоставлению субсидии с помощью системы ЭБ, в центре занятости

населения в течение 3 рабочих дней со дня утверждения настоящего Порядка создается комиссия под руководством директора центра занятости населения (далее – комиссия). Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом центра занятости населения.

19. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявки, проверяет их комплектность и соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) отклоняет заявку на основаниях, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки;

3) по результатам отбора в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок принимает решение о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии).

20. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) подача заявки после прохождения срока, установленного абзацем четырнадцатым пункта 12 настоящего Порядка, и с нарушением положений статьи 194 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) несоответствие представленной работодателем заявки требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

21. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

2) несоблюдение условий, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным настоящим Порядком, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе).

Решение комиссии о предоставлении субсидии принимается при отсутствии оснований, указанных в подпунктах 1–3 настоящего пункта.

Решение комиссии о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) оформляется протоколом заседания комиссии в день проведения заседания комиссии.

Центр занятости населения письменно уведомляет работодателя о принятом решении в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения (с указанием причин отказа в случае отказа в предоставлении субсидии).

22. Центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии уведомляет работодателя о необходимости в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления осуществить ввод необходимой для заключения соглашения информации в систему ЭБ (далее – информация). Уведомление осуществляется посредством телефонной связи (звонок на контактный номер работодателя,

указанный в заявке), а также направляется дополнительно на адрес электронной почты работодателя, указанный в заявке (при наличии).

23. Протокол заседания комиссии, содержащий решение о предоставлении субсидии, направляется центром занятости населения в Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии сопроводительным письмом центра занятости населения, подтверждающим факт ввода работодателем информации, полноту и правильность ввода данной информации (далее – сопроводительное письмо). Сопроводительное письмо регистрируется Департаментом в день его поступления в порядке регистрации входящей корреспонденции.

24. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма Департамент издает приказ о предоставлении субсидии, осуществляет ввод необходимой информации в систему ЭБ для заключения соглашения, заключает соглашение с получателем субсидии.

25. Соглашение заключается в системе ЭБ в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны и в обязательном порядке предусматривает:

1) положения о согласии работодателя на осуществление Департаментом проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, органами государственного финансового контроля – проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

26. В течение 5 рабочих дней со дня подписания в системе ЭБ соглашения Департамент направляет заявку на финансирование в Департамент финансов Орловской области для перечисления денежных средств в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

27. Департамент финансов Орловской области не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявки на финансирование перечисляет денежные средства на счет Департамента.

28. Субсидии перечисляются работодателям не позднее 5 рабочих дней со дня поступления средств субсидий на счет Департамента на расчетные или корреспондентские счета, открытые работодателями в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

29. Результатом предоставления субсидий является достижение запланированной численности трудоустроенных на временные работы работников организаций, находящихся под риском увольнения, на 31 декабря текущего года не менее 1155 человек.

В отношении каждого отдельного работодателя значение результата предоставления субсидии устанавливается соглашением.

30. Работодатели несут ответственность за нарушение условий и целей предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, достоверность представляемых сведений и документов в соответствии с действующим законодательством.

31. Проверка соблюдения работодателем порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, осуществляется путем проведения Департаментом проверки документов, указанных в пунктах 14 и 35 настоящего Порядка.

32. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

33. В случае нарушения работодателем порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в части недостижения значений результата предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, осуществленных Департаментом и органами государственного финансового контроля, полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, направляет работодателю требование о возврате средств субсидии.

Средства субсидии подлежат возврату на счет Департамента в срок не позднее 10 календарных дней со дня направления Департаментом работодателю требования о возврате субсидии.

В случае отказа работодателя от возврата субсидии в указанный срок средства субсидии взыскиваются Департаментом в судебном порядке.

Исковое заявление о взыскании денежных средств подготавливается Департаментом и направляется в суд в течение 3 месяцев со дня истечения срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

34. В случае выявления органами государственного финансового контроля нарушений условий и порядка предоставления субсидии направление представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля, а также сроки возврата средств субсидии определяются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

35. Работодатель представляет в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение работодателям части затрат на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения

1. Порядок предоставления субсидий на возмещение работодателям части затрат на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения (далее – Порядок), регламентирует процедуру предоставления субсидий на возмещение работодателям части затрат на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения (далее соответственно – субсидия, затраты).

2. Получателями субсидий являются работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность в сфере промышленного производства на территории Орловской области согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности по следующим кодам ОКВЭД:

добыча полезных ископаемых (05-09);
обрабатывающие производства (10-33);
обеспечение электрической энергией, газом и паром;
кондиционирование воздуха (35);
водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений (36-39) (далее – работодатели).

3. Работники промышленных предприятий, находящиеся под риском увольнения, – граждане, состоящие в трудовых отношениях с работодателями и находящиеся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простоя, временную остановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (далее – работники). Работники могут пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению работодателя в том случае, если они не являлись участниками мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренных постановлением Правительства Российской

Федерации от 13 марта 2021 года № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

4. Понятия «профессиональное обучение» и «дополнительное профессиональное образование» используются в тех же значениях, что и в статье 23 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Профессиональное обучение проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, реализующих программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования на основании лицензий на осуществление соответствующей образовательной деятельности (далее – организация, осуществляющая образовательную деятельность).

5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Законом Орловской области от 24 ноября 2021 года № 2696-ОЗ «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» или сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год по данному направлению. Главным распорядителем бюджетных средств по данному направлению является Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент).

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона Орловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона Орловской области о внесении изменений в закон Орловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период).

6. Источником информации об установлении неполного рабочего времени, простоя, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, мероприятиях по высвобождению работников являются исключительно сведения Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

7. Для включения в региональную программу по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников (далее – региональная программа) работодатель подает заявку в казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения района» (далее – центр занятости).

Региональная программа утверждается приказом Департамента и содержит сведения о полном наименовании предприятия, профессии работника перед направлением на обучение, численности сотрудников, наименовании профессии (квалификации) или освоенной образовательной

программе после прохождения обучения, количестве сотрудников, планируемых к направлению на обучение.

Заявка, составленная по форме, утвержденной Департаментом, регистрируется центром занятости населения в день ее поступления в порядке регистрации входящей корреспонденции.

8. Условиями для подачи заявки о включении в региональную программу являются:

1) осуществление деятельности в сфере промышленного производства на территории Орловской области в соответствии с пунктом 2 Порядка;

2) подача сведений на Единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» о работодателях, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простоя, временную остановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников.

9. Для рассмотрения заявок о включении работодателя в региональную программу в центре занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня принятия настоящего Порядка создается комиссия под руководством директора центра занятости населения. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом центра занятости населения.

10. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявки о включении работодателя в региональную программу, заявки на получение субсидии, проверяет их комплектность и соответствие требованиям, установленным Порядком;

2) принимает решение о включении (отказе во включении) работодателя в региональную программу; о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии).

11. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки рассматривает заявку и принимает решение о возможности (невозможности) включения работодателя в региональную программу, которое в течение 1 рабочего дня со дня принятия направляется в Департамент.

Центр занятости населения письменно уведомляет работодателя о принятом решении в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения (с указанием причин отказа в случае отказа во включении работодателя в региональную программу).

Решение комиссии о включении работодателя в региональную программу принимается при отсутствии оснований, указанных в пункте 12 Порядка.

Решение комиссии о включении (отказе во включении) в региональную программу оформляется протоколом заседания комиссии в день проведения заседания комиссии.

12. Основаниями для отклонения заявки о включении работодателя в региональную программу являются:

1) подача заявки после 1 ноября текущего года и с нарушением положений статьи 194 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 17 Порядка;

3) недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

13. В течение 2 рабочих дней после принятия положительного решения комиссии Департамент включает промышленное предприятие в региональную программу посредством издания соответствующего приказа Департамента. Приказ Департамента в течение 2 рабочих дней со дня издания направляется в центр занятости населения.

В случае включения работодателя в региональную программу центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа Департамента уведомляет работодателя о принятом решении.

14. Работодатель самостоятельно:

1) определяет численность работников, которым необходимо пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование;

2) определяет перечень профессий (специальностей, программ) для обучения работников и образовательные организации, в которых будет организовано профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, виды, формы и сроки обучения;

3) осуществляет выбор образовательной организации;

4) организует обучение работников;

5) направляет на обучение работников с изданием соответствующего приказа;

6) заключает договор на обучение с образовательной организацией и оплачивает обучение за счет собственных средств;

7) рассчитывает размер субсидии в соответствии с пунктом 15 Порядка.

15. Субсидия по каждой заявке работодателя предоставляется в размере фактически произведенных расходов на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Орловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период главному распорядителю средств областного бюджета на данные цели (далее – лимиты бюджетных обязательств), но не более суммы, определяемой по следующей формуле:

$$S = N \times C_{об}, \text{ где:}$$

S – предельная сумма субсидии по каждой заявке работодателя;

N – численность участников мероприятий по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию;

$C_{об}$ – средняя стоимость обучения из расчета на одного обучающегося по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (равная 59,58 тыс. рублей).

16. Работодатель может получить субсидию неоднократно.

Прохождение работником профессионального обучения или получение им дополнительного профессионального образования возможно однократно.

17. Работодатель должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на получение субсидии, следующим требованиям:

1) у работодателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающая 300 000 рублей;

2) работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) работодатели не должны находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями, и (или) союзами, и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

4) работодатели не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

18. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), которое заключается между Департаментом и работодателем.

Для получения субсидии работодатель не позднее 1 декабря текущего финансового года и не ранее завершения сотрудниками обучения и получения ими документов об образовании (квалификации) представляет в центр

занятости населения заявку, составленную по форме, утвержденной Департаментом, к которой прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату, которая не превышает 14 календарных дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

2) реквизиты расчетного или корреспондентского счета, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, для перечисления субсидии;

3) список работников, направленных на профессиональное обучение или для получения дополнительного профессионального образования, составленный по форме, утвержденной Департаментом (с приложением согласия каждого работника на обработку персональных данных);

4) копия(-и) приказа(-ов) о направлении работников на профессиональное обучение или для получения дополнительного профессионального образования;

5) справка о расходах на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан, составленная по форме, утвержденной Департаментом;

6) копия(-и) договора(-ов) с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, о профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании работников с указанием вида, формы и срока обучения (с указанием количества учебных часов), стоимости обучения;

7) копии приказов о зачислении (об отчислении) обучаемых работников (при наличии их в организации, осуществляющей образовательную деятельность);

8) копии документов о квалификации граждан, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование;

9) финансовый отчет о понесенных расходах на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников, составленный по форме, утвержденной Департаментом (далее – финансовый отчет), с приложением копий первичных финансовых документов, подтверждающих понесенные затраты;

10) заверенные работодателем копии документов об образовании (квалификации) работников, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование;

11) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 17 Порядка (представляются по собственной инициативе);

12) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в подпунктах 3, 4 пункта 17 Порядка, в виде справок, составленных в произвольной форме, подписанных работодателем.

19. Центр занятости населения регистрирует заявку на предоставление субсидии в день ее поступления в порядке регистрации входящей корреспонденции. Комиссия в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявки, осуществляет рассмотрение представленных организацией документов на получение субсидии и принимает решение о возможности (невозможности) предоставления субсидии, которое в течение 2 рабочих дней со дня принятия направляется в Департамент.

Решение комиссии о предоставлении субсидии принимается при отсутствии оснований, указанных в пункте 29 Порядка.

Решение комиссии о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) оформляется протоколом заседания комиссии в день проведения заседания комиссии.

Центр занятости населения письменно уведомляет работодателя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения (с указанием причин отказа в случае отказа в предоставлении субсидии).

20. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии уведомляет работодателя о необходимости в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления осуществить ввод необходимой для заключения соглашения информации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система ЭБ). Уведомление осуществляется посредством телефонной связи (звонки на контактный номер работодателя, указанный в заявке), а также направляется дополнительно на адрес электронной почты работодателя, указанный в заявке (при наличии).

21. Протокол заседания комиссии, содержащий решение о предоставлении субсидии, направляется центром занятости населения в Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения сопроводительным письмом центра занятости населения, подтверждающим факт ввода работодателем информации в систему ЭБ, полноту и правильность ввода данной информации (далее – сопроводительное письмо). Сопроводительное письмо регистрируется Департаментом в день его поступления в порядке регистрации входящей корреспонденции.

22. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма Департамент в пределах компетенции издает приказ о предоставлении субсидии, осуществляет ввод необходимой информации в систему ЭБ для заключения соглашения, заключает соглашение с получателем субсидии.

23. Соглашение заключается в системе ЭБ в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны и в обязательном порядке предусматривает:

1) положения о согласии работодателя на осуществление Департаментом проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, органами государственного

финансового контроля – проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

24. В течение 5 рабочих дней со дня подписания в системе ЭБ соглашения Департамент направляет заявку на финансирование в Департамент финансов Орловской области для перечисления денежных средств в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

25. Департамент финансов Орловской области не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявки на финансирование перечисляет денежные средства на счет Департамента в пределах лимитов бюджетных обязательств.

26. Субсидии перечисляются работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня поступления средств субсидий на счет Департамента на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

27. Работодатель вправе отозвать свою заявку и документы путем подачи соответствующего заявления в центр занятости населения. Отозванные документы передаются работодателю лично в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

28. Работодатели несут ответственность за нарушение условий и целей предоставления субсидий, предусмотренных Порядком, достоверность представляемых сведений и документов в соответствии с действующим законодательством.

29. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

2) несоблюдение условий, указанных в пункте 17 Порядка;

3) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным Порядком, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 18 Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе).

30. Результатом предоставления субсидии работодателю является сохранение доли занятых работников по истечении 3 месяцев после завершения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в объеме не менее 85 %.

31. В течение 10 рабочих дней со дня истечения 3 месяцев со дня завершения обучения работниками, за обучение которых была предоставлена субсидия, работодатель представляет в центр занятости населения справку о занятости работников, прошедших обучение, подписанную работодателем.

Справка регистрируется центром занятости населения в день ее поступления в порядке регистрации входящей корреспонденции.

Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения справки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, принимает решение о достижении или недостижении результата, указанного в пункте 30 Порядка. Решение комиссии о достижении (недостижении) результата оформляется протоколом заседания комиссии в день проведения заседания комиссии и направляется в Департамент.

32. В случае нарушения работодателем порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в части недостижения значений результата предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, осуществленных Департаментом и органами государственного финансового контроля, полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, направляет работодателю требование о возврате средств субсидии.

Средства субсидии подлежат возврату на счет Департамента в срок не позднее 10 календарных дней со дня направления Департаментом работодателю требования о возврате субсидии.

В случае отказа работодателя от возврата субсидии в указанный срок средства субсидии взыскиваются Департаментом в судебном порядке.

Исковое заявление о взыскании денежных средств подготавливается Департаментом и направляется в суд в течение 3 месяцев со дня истечения срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

33. В случае выявления органами государственного финансового контроля нарушений условий и порядка предоставления субсидии направление представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля, а также сроки возврата средств субсидии определяются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

34. Работодатель представляет в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в порядке и сроки, которые установлены соглашением.