



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2016 № 814

г. Ростов-на-Дону

О порядке предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве молодых специалистов

В целях развития института наставничества, в соответствии с Областным законом от 21.12.2015 № 473-ЗС «Об областном бюджете на 2016 год» и постановлением Правительства Ростовской области от 27.01.2012 № 79 «Об утверждении Положения о порядке финансирования и расходования средств на мероприятия по содействию занятости населения» Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве молодых специалистов, согласно приложению.

2. Управлению государственной службы занятости населения Ростовской области обеспечить контроль за целевым использованием средств областного бюджета, выделенных на предоставление субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве молодых специалистов.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ростовской области Бондарева С.Б.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Постановление вносит
управление государственной
службы занятости населения
Ростовской области

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления субсидии
организациям и индивидуальным предпринимателям
на возмещение части затрат, понесенных в связи с организацией
наставничества при трудоустройстве молодых специалистов

1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве молодых специалистов (далее – Положение), устанавливает порядок предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве молодых специалистов, и использования средств областного бюджета, направляемых на предоставление субсидии юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, индивидуальным предпринимателям (далее – работодатель) на возмещение части затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве молодых специалистов (далее – субсидия).

2. Управление государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – управление) является главным распорядителем бюджетных ассигнований, выделенных на указанные цели из областного бюджета. Предоставление субсидии осуществляется управлением в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

3. Целью предоставления субсидии является организация наставничества при трудоустройстве молодого специалиста, направленного государственным казенным учреждением Ростовской области центром занятости населения (далее – ГКУ РО).

4. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей молодых специалистов;

молодой специалист – незанятый гражданин в возрасте до 30 лет, обратившийся в службу занятости населения не позднее 3-х лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего профессионального образования, впервые ищущий работу в соответствии с полученным профессиональным образованием, либо незанятый гражданин в возрасте до 35 лет, относящийся к категории инвалидов,

обратившийся в службу занятости населения, имеющий либо не имеющий квалификации, направляемые ГКУ РО для трудоустройства;

наставник – гражданин, состоящий в трудовых отношениях с работодателем, имеющий опыт работы по должности (профессии, специальности) молодого специалиста и на которого, с его согласия, возложена работодателем обязанность по наставничеству над молодым специалистом на рабочем месте.

5. Субсидирование наставничества производится на срок до одного месяца со дня трудоустройства молодого специалиста.

6. Информация о предоставлении субсидии размещается на официальных сайтах управления и ГКУ РО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. В качестве затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве молодых специалистов, учитываются затраты работодателя на выплату доплаты к заработной плате наставника в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору и действующей у работодателя системой оплаты труда.

8. Расходы по страховым взносам во внебюджетные фонды, начисленные на выплату доплаты к заработной плате наставника, не возмещаются.

9. Предельный размер субсидии не может превышать 1 700 рублей за каждого молодого специалиста.

10. Претендовать на получение субсидии могут работодатели, которые соответствуют на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

10.1. Отсутствие у получателей субсидий процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Наличие свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе получателей субсидий на территории Ростовской области.

10.3. Отсутствие у получателей субсидий задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему, в том числе в бюджеты государственных внебюджетных фондов (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи).

10.4. Отсутствие у получателей субсидий просроченной задолженности по заработной плате.

10.5. Отсутствие у получателей субсидий просроченной задолженности перед областным бюджетом.

10.6. Среднемесячная заработная плата работников получателей субсидий: для сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) и организаций агропромышленного комплекса независимо

от их организационно-правовой формы – не ниже 1,4 величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области;

для иных юридических лиц (за исключением государственных учреждений) – не ниже 1,5 величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области;

для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянских (фермерских) хозяйств, организаций потребительской кооперации, сельскохозяйственных потребительских кооперативов – не ниже 1,2 величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ростовской области.

10.7. Получатели субсидии 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

10.8. Получатели субсидии не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 настоящего Положения.

10.9. Наличие договора с ГКУ РО об организации наставничества при трудоустройстве молодых специалистов, заключенного в порядке, установленном управлением.

11. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии работодатель предоставляет в ГКУ РО заявление на предоставление субсидии согласно приложению к настоящему Положению, к которому прилагаются следующие документы:

11.1. Копия штатного расписания, действующего на дату подачи заявления.

11.2. Справка о среднесписочной численности работников, среднем уровне заработной платы работников и отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подано заявление на предоставление субсидии (для малых предприятий – заверенные работодателем либо уполномоченным им лицом).

11.3. Копия отчета наставника о реализации программы наставничества.

11.4. Копия приказа о приеме на работу и трудового договора с молодым специалистом.

11.5. Копии трудового договора и дополнительного соглашения об установлении доплаты за наставничество с работником, назначенным наставником.

11.6. Копия табеля учета рабочего времени молодого специалиста и наставника (рабочие дни наставника и молодого специалиста должны совпадать).

11.7. Копия расчетной ведомости о начисленной заработной плате в период наставничества и документа, подтверждающего ее выплату.

12. Копии документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, должны быть удостоверены подписью работодателя и заверены печатью (при ее наличии).

Все документы, приложенные к заявлению на предоставление субсидии, должны быть пронумерованы и прошиты в единый комплект.

13. Работодатели несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

14. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Положения, в день поступления регистрируются ГКУ РО в электронном журнале заявлений с присвоением входящего номера, даты и времени поступления и не позднее следующего рабочего дня передаются на рассмотрение в управление. Сведения из электронного журнала заявлений переносятся в прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью управления журнал учета заявлений.

15. В течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, управление направляет в уполномоченные органы с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении следующих сведений (информации):

15.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

15.2. Сведений об отсутствии у получателей субсидий задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему, в том числе в бюджеты государственных внебюджетных фондов.

16. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

17. Работодатель вправе по собственной инициативе дополнительно к документам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, представить сведения, указанные в пункте 15 настоящего Положения. Документ, указанный в подпункте 15.1 пункта 15 настоящего Положения, подается работодателем по состоянию не ранее 30 календарных дней до дня подачи документов, документ, указанный в подпункте 15.2 пункта 15 настоящего Положения, – не ранее последней отчетной даты.

Документы, полученные с использованием сервиса «Предоставление сведений ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в формате электронного документа», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nalog.ru, или полученные посредством официального единого портала государственных услуг www.gosuslugi.ru, должны быть заверены работодателем.

В случае предоставления работодателем документов, указанных в пункте 15 настоящего Положения, межведомственные запросы не направляются.

18. Управление в течение 7 рабочих дней со дня получения документов осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

19. В случае принятия решения о предоставлении субсидии работодатель включается в реестр получателей субсидии (далее – получатель субсидии).

20. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

20.1. Несоответствие представленных работодателем документов, требованиям, определенным пунктами 11, 12 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

20.2. Недостоверность представленной работодателем информации.

20.3. Несоответствие работодателя требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Положения.

20.4. Наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

Под техническими ошибками в целях настоящего Положения признаются опiski, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

Работодатели вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии после устранения допущенных нарушений в пределах срока предоставления субсидии.

21. При включении в реестр получателей субсидий либо отказе в предоставлении субсидии управление вносит соответствующую запись в журнал учета заявлений. Форма реестра утверждается управлением.

22. Предоставление субсидий в очередном финансовом году осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

23. В случае, если объем затрат работодателей, удовлетворяющих условиям предоставления субсидии, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год на эти цели, то выплата субсидии работодателям осуществляется в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявления на предоставление субсидии.

24. В случае принятия решения об отказе в предоставлении работодателю субсидии управление передает ГКУ РО документы для возврата их работодателю не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

25. Об отказе в предоставлении субсидии работодатель извещается управлением в письменном виде в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

26. Управление в течение 3 рабочих дней со дня включения работодателя в реестр получателей субсидии заключает с ним договор о предоставлении субсидии.

Договор о предоставлении субсидии заключается по форме, установленной управлением, и в обязательном порядке содержит:
сроки перечисления субсидии;

показатели результативности предоставления субсидии;
право управления и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных управлением, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

порядок, сроки и формы отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление управлением и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

основания и условия одностороннего отказа управления от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии.

27. Выплата субсидии получателю субсидии осуществляется на открытый расчетный счет, указанный в заявлении на предоставление субсидии.

28. Управление не позднее 10 рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии перечисляет денежные средства получателю субсидии.

29. Управление несет ответственность за целевой характер использования субсидии на реализацию мероприятия по организации наставничества при трудоустройстве молодых специалистов в порядке, предусмотренном законодательством.

30. Управление и органы государственного финансового контроля Ростовской области в пределах своей компетенции осуществляют проверку целевого использования субсидии, условий, целей, порядка их предоставления.

31. В случае выявления фактов представления недостоверных сведений, нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, управление принимает решение о возврате полученной субсидии в областной бюджет.

Управление в течение 10 рабочих дней уведомляет получателя субсидии о принятом решении.

В течение 20 рабочих дней с даты получения уведомления получатель субсидии обязан перечислить указанную в уведомлении сумму субсидии в областной бюджет. В случае отказа получателя субсидии от перечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в указанный срок управление взыскивает средства в судебном порядке.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко

Приложение
к Положению о порядке
предоставления субсидии организациям
и индивидуальным предпринимателям
на возмещение части затрат,
понесенных в связи с организацией
наставничества при трудоустройстве
молодых специалистов

Начальнику управления
государственной службы занятости
населения Ростовской области

(Ф.И.О. руководителя)

(наименование работодателя, Ф.И.О. руководителя)

Регистрационный номер в журнале заявлений: _____

Дата и время регистрации заявления: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии

Прошу _____
(наименование работодателя)

предоставить субсидию на возмещение части затрат, понесенных в связи
с организацией наставничества при трудоустройстве молодых специалистов
в размере _____ руб. ____ коп. (_____) (сумма прописью)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

и так далее

(указываются документы согласно пункту 11 Положения о порядке
предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям
на возмещение части затрат, понесенных в связи с организацией наставничества
при трудоустройстве молодых специалистов).

Всего: на _____ листах.

Настоящим подтверждаю, что на день подачи заявления соответствую следующим требованиям:

отсутствие процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему, в том числе в бюджеты государственных внебюджетных фондов (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи);

отсутствие просроченной задолженности по заработной плате;

отсутствие просроченной задолженности перед областным бюджетом;

не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не являюсь получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на организацию наставничества при трудоустройстве молодого специалиста, направленного службой занятости населения.

Подтверждаю, что представленные с данным заявлением документы или их копии содержат достоверную информацию.

Место нахождения работодателя: _____;
телефон и факс работодателя: _____;
серия, номер, дата, орган выдавший свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) _____;

ИНН _____;

КПП _____;

расчетный счет _____ в _____;
(наименование банка)

БИК _____;

корреспондентский счет _____.

(должность руководителя)

(подпись, Ф.И.О. руководителя)

М.П.