



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2020 № 606

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменения в постановление Правительства Ростовской области от 05.12.2016 № 814

В целях приведения нормативно-правового акта Ростовской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Ростовской области от 05.12.2016 № 814 «О порядке предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве молодых специалистов» изменение, изложив приложение к нему в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. 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

Приложение
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 29.06.2020 № 606

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве молодых специалистов, в рамках подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Ростовской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 17.10.2018 № 644 (далее – субсидия).

1.2. Главным распорядителем средств областного бюджета, направляемых на предоставление субсидии, является управление государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – управление).

1.3. Целью предоставления субсидии является развитие института наставничества, а также возмещение части затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве молодых специалистов, в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в рамках подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Ростовской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 17.10.2018 № 644.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, предусмотренных управлению на указанные цели.

1.5. Получателями субсидии выступают организации и индивидуальные предприниматели, заключившие с государственной службой занятости населения Ростовской области договор об организации наставничества при трудоустройстве молодых специалистов, в порядке, установленном управлением. При этом от имени государственной службы занятости населения Ростовской области выступают государственные казенные учреждения Ростовской области центры занятости населения (далее – ГКУ РО).

1.6. В настоящем Положении 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 лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего 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.

1.7. Под затратами работодателей, понесенными в связи с организацией наставничества при трудоустройстве молодых специалистов, учитываются затраты работодателя на выплату доплаты за наставничество к заработной плате наставника в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору и действующей у работодателя системой оплаты труда.

1.8. Информация о порядке и условиях предоставления субсидии размещается на официальном сайте государственной службы занятости населения Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии работодатель представляет в управление через ГКУ РО заявку о предоставлении субсидии, содержащую следующие документы (далее – заявка):

2.1.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.1.2. Опись представляемых в составе заявки документов.

2.1.3. Копию штатного расписания, действующего на 1-е число месяца подачи заявки (выписку из штатного расписания).

2.1.4. Копию отчета о реализации программы наставничества по форме, установленной управлением.

2.1.5. Копии приказа о приеме на работу молодого специалиста и трудового договора с ним.

2.1.6. Копии трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору об установлении доплаты за наставничество, заключенных с наставником.

2.1.7. Копию табеля учета рабочего времени молодого специалиста и наставника (рабочее время наставника и молодого специалиста должно совпадать).

2.1.8. Копии расчетной ведомости о начисленной наставнику заработной плате в период наставничества и документа, подтверждающего выплату доплаты за наставничество.

2.1.9. Справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Ростовской области, по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки по форме, установленной министерством финансов Ростовской области.

2.1.10. Справка о неполучении средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения, по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки.

2.1.11. Справка по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате, о среднемесячной заработной плате работников (в расчете на одного работника) с указанием среднесписочной численности работников.

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

2.1.13. Копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении субсидии, – копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени работодателя без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени работодателя действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление соответствующих действий от имени работодателя, заверенную печатью работодателя (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2.2. Копии документов, указанных в подпунктах 2.1.3 – 2.1.8, 2.1.13 пункта 2.1 настоящего раздела, должны быть удостоверены подписью руководителя (уполномоченного лица) и заверены печатью работодателя (при ее наличии).

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.2, 2.1.9 – 2.1.12 пункта 2.1 настоящего раздела, должны быть подписаны руководителем работодателя (уполномоченного лица), а также заверены печатью работодателя (при наличии).

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

2.3. Заявка регистрируется в день поступления в ГКУ РО в электронном журнале заявлений с присвоением входящего номера, даты и времени поступления и не позднее следующего рабочего дня передается на рассмотрение в управление. Сведения из электронного журнала заявлений переносятся управлением в прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью управления журнал учета заявлений.

2.4. В течение 2 рабочих дней со дня поступления в управление заявки управление направляет в уполномоченные органы и организации с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия или межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» запросы о представлении следующих документов о работодателе:

2.4.1. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.4.2. Справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной его руководителем (иным уполномоченным лицом), об исполнении работодателем по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.4.3. Копий договоров с ГКУ РО об организации наставничества при трудоустройстве молодых специалистов.

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

2.6. Работодатель вправе по собственной инициативе дополнительно к документам, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, представить документы, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела. При этом документы, указанные в пункте 2.4, должны быть представлены по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки.

Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела, и полученные с использованием сервиса «Предоставление сведений ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в формате электронного документа», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы www.nalog.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или полученные посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, должны быть заверены работодателем.

В случае представления работодателем документов, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, межведомственные запросы не направляются.

2.7. Субсидия предоставляется работодателю при условии, если на 1-е число месяца подачи заявки:

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а также в отношении его не введена процедура банкротства;

у работодателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

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

работодатель не должен получать средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Положением, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения;

среднемесячная заработная плата работников работодателя (в расчете на одного работника):

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 1,7 минимального размера оплаты труда;

для иных юридических лиц (за исключением государственных учреждений, садоводческих некоммерческих товариществ и огороднических некоммерческих товариществ) – не ниже 1,7 минимального размера оплаты труда;

для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянских (фермерских) хозяйств, организаций потребительской кооперации, сельскохозяйственных потребительских кооперативов – не ниже 1,4 минимального размера оплаты труда;

у работодателя отсутствует просроченная задолженность по заработной плате;

работодателем заключен договор с государственной службой занятости населения Ростовской области об организации наставничества при трудоустройстве молодых специалистов.

2.8. Результатом предоставления субсидии является осуществление молодым специалистом, которому был назначен наставник, трудовой деятельности у работодателя не менее шести месяцев со дня его приема на работу.

2.9. Расчет размера субсидии на 1 молодого специалиста осуществляется по формуле:

$$C = \frac{1700}{N} \times F,$$

где С – размер субсидии на 1 молодого специалиста;

N – количество рабочих дней (часов) в месяце (по производственному календарю);

F – количество рабочих дней (часов) осуществления наставничества (в соответствии с табелем учета рабочего времени молодого специалиста и наставника).

При этом возмещению затрат работодателя в соответствии с настоящим Положением подлежит выплата доплаты наставнику за наставничество, осуществленное в течение не более 1 месяца со дня трудоустройства молодого специалиста, из расчета 1700 рублей за каждого молодого специалиста.

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

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

2.11. Управление в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет ее рассмотрение и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии работодателю.

2.12. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

2.12.1. Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктами 2.1, 2.2, 2.4, 2.6 настоящего раздела, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела.

2.12.2. Недостоверность представленной работодателем информации.

2.12.3. Несоответствие работодателя требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего раздела.

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

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

2.12.6. Отсутствие бюджетных ассигнований, выделенных из областного бюджета на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

2.13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает работодателю лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о принятом решении с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

2.14. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется в виде распоряжения управления.

2.15. В случае принятия решения о предоставлении субсидии работодатель включается в реестр получателей субсидии. Форма реестра получателей субсидии утверждается управлением.

2.16. Управление в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии вручает работодателю, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), лично или направляет ему уведомление о принятом решении и два экземпляра проекта договора о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной министерством финансов Ростовской области (далее – договор), заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Обязательными условиями, включаемыми в договор, являются:

результат предоставления субсидии;

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

2.17. Получатель субсидии не позднее 2 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их и представляет в управление лично.

2.18. Непредставление подписанных экземпляров договора в установленный срок считается отказом получателя субсидии от заключения договора и получения субсидии.

2.19. Управление в течение 2 рабочих дней со дня получения подписанных получателем субсидии экземпляров договора заключает с ним договор.

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

2.21. Управление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии единовременно перечисляет денежные средства получателю субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидий в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течение периода, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

В случае, если на момент получения субсидии результат предоставления субсидии получателем субсидии достигнут, отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению представляется получателем субсидии в управление не позднее 2 рабочих дней с даты получения субсидии.

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

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

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

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

в случае недостижения результата предоставления субсидии.

4.3. Управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения и (или) факта недостижения результата предоставления субсидии уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии со статьей 450¹ Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата субсидии.

4.4. Возврат полученной субсидии осуществляется получателем субсидии в течение 20 рабочих дней с даты получения уведомления, указанного в пункте 4.3 настоящего раздела, на реквизиты, предоставленные управлением.

4.5. В случае неперечисления получателем субсидии полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 4.4 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

Заместитель начальника
управления документационного
обеспечения Правительства
Ростовской области – начальник
отдела нормативных документов



В.В. Сечков

Приложение № 1
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. начальника управления государственной
службы занятости населения Ростовской области)

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

Регистрационный номер в журнале заявлений: _____

Дата и время регистрации заявления: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

(наименование работодателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве молодых специалистов, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 05.12.2016 № 814 (далее – Положение), просит предоставить субсидию в размере _____ руб. в целях
(сумма прописью)

возмещения части затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве молодых специалистов, на расчетный (или корреспондентский) счет _____.

Опись документов, предусмотренных пунктом 2.1 раздела 2 Положения, прилагается.

Приложение: на ____ л. в единственном экземпляре.

Должность работодателя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
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. начальника управления государственной
службы занятости населения Ростовской области)

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

Регистрационный номер входящего документа: _____

Дата и время регистрации входящего документа: _____

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии

№ п/п	Ф.И.О. молодого специалиста, которому получателем субсидии назначен наставник	Дата приема на работу молодого специа- листа	Факт осуществления трудовой деятельности на дату представления отчета		Период осуществления трудовой деятельности у получателя субсидии молодого специалиста, которому получателем субсидии назначен наставник, на дату представления отчета (указывается в формате: месяц, день)
			трудовая деятельность осущест- вляется	трудовая деятель- ность не осущест- вляется (указы- ваются дата и основание увольнения, реквизиты приказа)	
1	2	3	4	5	6

Должность работодателя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 20__ г.