



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2022 № 579-п
г. Ярославль

О внесении изменений в
постановление Правительства
области от 23.03.2022 № 186-п

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок расходования в 2022 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета областному бюджету, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств областного бюджета, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ярославской области, и региональной программы по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, утвержденный постановлением Правительства области от 23.03.2022 № 186-п «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ярославской области», изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Временно
исполняющий обязанности
Губернатора области

М.Я. Евраев

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 12.07.2022 № 579-п

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Порядок расходования в 2022 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета областному бюджету, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств областного бюджета, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ярославской области, и региональной программы по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения

1. В Порядке предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение 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 (приложение 1 к Порядку):

1.1. В разделе 3:

1.1.1. Абзац первый пункта 3.3 дополнить предложением следующего содержания: «Работодатель в день направления заявки извещает центр занятости о направлении заявки в комиссию любым доступным способом.».

1.1.2. Пункты 3.4 и 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.4. К заявке прилагаются следующие документы:

- справка 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, оформленная на бланке работодателя;

- справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, оформленная на бланке работодателя;

- сведения работодателя о том, что он не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- сведения работодателя о том, 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором (оформляется на бланке работодателя);

- согласие работодателя, указанное в абзаце шестом пункта 2.1 раздела 2 Порядка, оформленное на бланке работодателя;

- сведения о месте проведения и характере общественных работ, уровне оплаты труда, требованиях по обеспечению условий охраны труда;

- копия устава организации.

Справки, указанные в данном пункте, должны быть актуальными и подписанными на дату не ранее чем 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки в комиссию.

3.5. Документы должны быть заверены печатью работодателя (при наличии) и подписью лица, уполномоченного совершать действия от имени работодателя.».

1.2. Пункт 6.1 раздела 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«- справку о фактически отработанном времени безработного гражданина.».

2. В Порядке предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат работодателей 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 (приложение 2 к Порядку):

2.1. Абзац первый раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат работодателей 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 – Порядок), определяет цель и устанавливает правила предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат работодателей 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 – субсидия), в том числе:».

2.2. В разделе 3:

2.2.1. Абзац первый пункта 3.3 дополнить предложением следующего содержания: «Работодатель в день направления заявки извещает центр занятости о направлении заявки в комиссию любым доступным способом.».

2.2.2. Пункты 3.4 и 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.4. К заявке прилагаются следующие документы:

- справка 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, оформленная на бланке работодателя;

- справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, оформленная на бланке работодателя;

- сведения работодателя о том, что он не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- сведения работодателя о том, 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора,

о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором (оформляется на бланке работодателя);

- согласие работодателя, указанное в абзаце шестом пункта 2.1 раздела 2 Порядка, оформленное на бланке работодателя;

- сведения о месте проведения и характере работ, уровне оплаты труда, требованиях по обеспечению условий охраны труда, планируемой численности участников временных работ;

- расчет потребности в средствах на материально-техническое оснащение работ при организации временного трудоустройства граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, в разрезе наименований, объема и стоимости приобретаемого материального запаса;

- копия устава организации.

Справки, указанные в данном пункте, должны быть актуальными и подписанными на дату не ранее чем 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки в комиссию.

3.5. Документы должны быть заверены печатью работодателя (при наличии) и подписью лица, уполномоченного совершать действия от имени работодателя.».

2.3. Абзац первый пункта 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Размер субсидии ($R_{\text{субс}}$), определяемый с целью заключения соглашения, рассчитывается по следующей формуле:

$$\langle R_{\text{субс}} = Ч_{\text{субс}} \times P_{\text{в}} \times \Pi + Ч_{\text{субс}} \times Z_{\text{мт}},$$

где:».

3. В разделе 3 Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации региональной программы по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения (приложение 3 к Порядку):

3.1. Абзац первый пункта 3.3 дополнить предложением следующего содержания: «Работодатель в день направления заявки извещает центр занятости о направлении заявки в комиссию любым доступным способом.».

3.2. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Документы должны быть заверены печатью работодателя (при наличии) и подписью лица, уполномоченного совершать действия от имени работодателя.».

3.3. Пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. Решение комиссии, принятое по результатам рассмотрения заявок, оформляется протоколом заседания комиссии, в котором указываются:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация о промышленных предприятиях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о промышленных предприятиях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, а также положений Порядка, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), и размер предоставляемой ему субсидии.

Решение комиссии о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается коллегиально и оформляется протоколом заседания комиссии в день проведения заседания комиссии.

Обязанности по ведению протокола заседания комиссии и направлению писем в адрес промышленных предприятий возлагаются на секретаря комиссии. Секретарь комиссии не имеет права голоса при принятии решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и присутствующими на заседании членами комиссии в день проведения заседания комиссии.

Информация о принятом комиссией решении в течение 2 рабочих дней после заседания комиссии направляется секретарем комиссии в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением о вручении либо в случае явки представителя работодателя в комиссию письмо вручается секретарем комиссии лично.

Информация о принятом комиссией решении размещается на едином портале и (или) портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы портала органов государственной власти Ярославской области на едином портале) в течение 10 рабочих дней после заседания комиссии.».