



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2023

№ 390-нн

г. Биробиджан

О реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы государственной программы Еврейской автономной области «Содействие занятости населения и обеспечение безопасности труда» на 2020 – 2025 годы, утвержденной постановлением правительства Еврейской автономной области от 29.10.2019 № 381-пп

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения» в целях реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы государственной программы Еврейской автономной области «Содействие занятости населения и обеспечение безопасности труда» на 2020 – 2025 годы, утвержденной постановлением правительства Еврейской автономной области от 29.10.2019 № 381-пп, правительство Еврейской автономной области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок и критерии отбора работодателей, подлежащих включению в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы, и порядок их исключения из указанной подпрограммы.

1.2. Порядок предоставления работодателям – участникам подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы финансовой поддержки.

1.3. Перечень мер поддержки, предоставляемых работодателями работникам, привлеченным в рамках реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его

официального опубликования, за исключением подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления.

Подпункт 1.1 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2023 года.

Вице-губернатор области –
первый заместитель председателя
правительства области



Д.Ф. Братыненко



Порядок и критерии
отбора работодателей, подлежащих включению
в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов
в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы,
и порядок их исключения из указанной подпрограммы

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и критерии отбора работодателей, подлежащих включению в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы, и порядок их исключения из указанной подпрограммы (далее – Порядок) устанавливают механизм и критерии отбора работодателей – юридических лиц, в том числе филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Еврейской автономной области и испытывающих потребность в привлечении трудовых ресурсов (далее – работодатели), подлежащих включению в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы государственной программы Еврейской автономной области «Содействие занятости населения и обеспечение безопасности труда» на 2020 – 2025 годы, утвержденной постановлением правительства Еврейской автономной области от 29.10.2019 № 381-пп (далее – Подпрограмма), а также механизм исключения таких работодателей из указанной Подпрограммы.

1.2. Отбор работодателей, подлежащих включению в Подпрограмму (далее – отбор), осуществляется департаментом по труду и занятости населения правительства Еврейской автономной области (далее – Департамент) путем рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе (далее – заявка).

В целях проведения отбора Департамент до 01 марта года, предшествующего году предоставления финансовой поддержки, размещает на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора (далее – объявление) с указанием:

- а) сроков проведения отбора и даты начала подачи или окончания

приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;

в) результатов проведения отбора;

г) доменного имени и (или) указателей страницы официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора;

д) требований к работодателям, участвующим в отборе, в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи работодателями, участвующими в отборе, заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;

ж) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявку;

з) правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

и) порядка предоставления работодателям, участвующим в отборе, разъяснения положений объявления; даты начала и окончания срока такого предоставления;

к) срока, в течение которого работодатели – победители отбора должны подписать соглашение об участии в Подпрограмме (далее – соглашение);

л) условий признания работодателей – победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения;

м) даты размещения результатов отбора в системе «Электронный бюджет» и (при необходимости) на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения работодателей – победителей отбора.

1.3. Работодатель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

а) работодатель имеет статус юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированного на территории Российской Федерации;

б) работодатель осуществляет деятельность на территории Еврейской автономной области;

в) работодатель имеет потребность в привлечении трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации, за исключением субъектов Российской Федерации, включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2015 № 696-р;

г) работодатель разместил на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» информацию о потребности в работнике;

д) работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

е) работодатель не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

ж) работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

1.4. Для участия в отборе работодатель вправе подать не более одной заявки.

1.5. Для участия в отборе необходимы следующие документы (сведения):

а) заявка по форме, утвержденной приказом Департамента;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) справка, подписанная работодателем и главным бухгалтером (при наличии), подтверждающая, что работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

г) справка, подписанная работодателем и главным бухгалтером (при наличии), подтверждающая отсутствие у работодателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

д) сведения, подтверждающие наличие на единой цифровой платформе

в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» информации о потребности в работнике;

е) согласие работодателя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о нем, о подаваемой заявке, иной информации о нем.

1.6. Работодатель для участия в отборе представляет в Департамент не позднее срока, указанного в объявлении, документы, предусмотренные подпунктами «а», «в», «г», «е» пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. Департамент не вправе требовать от работодателя представления сведений, предусмотренных подпунктами «б», «д» пункта 1.5 настоящего Порядка.

Работодатель вправе представить указанные сведения в Департамент по собственной инициативе.

В случае если работодатель не представил сведения, предусмотренные подпунктами «б», «д» пункта 1.5 настоящего Порядка, Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает подтверждающие сведения в соответствующих органах государственной власти, органах государственных внебюджетных фондов.

1.8. Работодатель вправе отозвать свою заявку в любое время до истечения срока отбора, указанного в объявлении. При этом документы, представленные работодателем, возвращаются по его письменному заявлению в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

По завершении процедуры отбора документы, представленные в Департамент в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка, работодателю не возвращаются.

Документы, представленные позже срока, указанного в объявлении, не принимаются к рассмотрению.

1.9. Департамент регистрирует заявки в порядке очередности в журнале регистрации заявок.

1.10. В случае если до окончания срока, указанного в объявлении, не подана ни одна заявка, отбор признается несостоявшимся.

Решение о признании отбора несостоявшимся принимается Департаментом в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в объявлении. Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок отбора

2.1. Для рассмотрения и оценки заявок Департаментом создается комиссия. Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом Департамента.

В течение 14 календарных дней со дня окончания сроков подачи

(приема) заявок Департамент в порядке их поступления передает документы, предусмотренные пунктом 1.5 настоящего Порядка, в комиссию, которая осуществляет проверку полноты и правильности оформления заявки и документов, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, принимает решение о соответствии заявки критериям отбора и заключении соглашения. При наличии оснований для отклонения заявки принимается решение об отказе в заключении соглашения с указанием основания такого отказа.

По результатам проведения отбора в 14-дневный срок со дня принятия решения о соответствии заявки критериям отбора и заключении соглашения Департамент размещает на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- наименования работодателей – победителей отбора, с которыми заключаются соглашения, и размеры предоставляемой финансовой поддержки.

2.2. Основаниями для отклонения заявки работодателя на стадии ее рассмотрения и оценки являются:

- а) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка;
- б) несоответствие представленной работодателем заявки и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении, и требованиям, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- в) установление факта недостоверности представленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и об адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- г) подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.3. Департамент в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии:

- направляет в адрес работодателей, по результатам отбора не включенных в Подпрограмму, уведомление о результатах отбора с обоснованием причин отклонения заявок;
- заключает соглашения с работодателями, подлежащими по результатам отбора включению в Подпрограмму, в соответствии с пунктами 7 и 8 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Департамента.

2.4. Работодатели, подлежащие по результатам отбора включению в Подпрограмму и заключившие соглашение, получают сертификат по форме, утвержденной приказом Департамента.

Сертификат является документом, подтверждающим участие работодателя в Подпрограмме и дающим ему право на получение финансовой поддержки.

3. Порядок исключения работодателей из Подпрограммы

3.1. Выданный работодателю сертификат подлежит возврату, а работодатель исключается из Подпрограммы в случае:

а) обращения работодателя в Департамент с заявлением об исключении его из Подпрограммы;

б) возбуждения в отношении работодателя производства по делу о банкротстве;

в) принятия решения о ликвидации юридического лица;

г) прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

д) наличия у работодателя задолженности по страховым взносам, уплачиваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, более одного года со дня заключения соглашения.

3.2. Исключение работодателя из Подпрограммы в соответствии с подпунктами «б» – «д» пункта 3.1 настоящего Порядка осуществляется на основании информации, получаемой Департаментом путем направления соответствующих запросов в порядке межведомственного электронного взаимодействия в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.3. Работодатель вправе в срок до 31 января года, следующего за годом, в котором было заключено соглашение, предоставлять в Департамент информацию об уплате им страховых взносов, уплачиваемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, с момента заключения соглашения.

3.4. Решение об исключении работодателя из Подпрограммы принимается Департаментом в течение 3 дней со дня получения заявления об исключении работодателя из Подпрограммы или со дня получения информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Порядка.



Постановлением правительства
Еврейской автономной области
10.09.2023 № 390-нм

Порядок
предоставления работодателям – участникам подпрограммы «Повышение
мобильности трудовых ресурсов
в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы
финансовой поддержки

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления работодателям – участникам подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы финансовой поддержки (далее – Порядок) определяет механизм предоставления работодателям – юридическим лицам, в том числе филиалам, представительствам или иным обособленным структурным подразделениям юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Еврейской автономной области, и испытывающим потребность в привлечении трудовых ресурсов (далее – работодатели), финансовой поддержки в целях предоставления мер поддержки работникам, привлеченным для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации в рамках реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы государственной программы Еврейской автономной области «Содействие занятости населения и обеспечение безопасности труда» на 2020 – 2025 годы, утвержденной постановлением правительства Еврейской автономной области от 29.10.2019 № 381-пп (далее – Подпрограмма).

1.2. Предоставление работодателю финансовой поддержки осуществляется в форме субсидии.

Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат работодателя, понесенных для трудоустройства работника, привлекаемого из другого субъекта Российской Федерации в соответствии с Перечнем мер поддержки, предоставляемых работодателями работникам, привлеченным в рамках реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы, утвержденным в соответствии с подпунктом 1.3 пункта 1 настоящего постановления (далее – привлеченный работник).

1.3. Субсидия предоставляется департаментом по труду и занятости

населения правительства Еврейской автономной области (далее – Департамент).

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Еврейской автономной области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закона Еврейской автономной области о внесении изменений в закон Еврейской автономной области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период).

1.4. Размер субсидии на одного привлеченного работника составляет 1000 тыс. рублей.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

а) наличие соглашения об участии работодателя в Подпрограмме, заключенного между Департаментом и работодателем в соответствии с пунктами 7 и 8 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

б) наличие выданного Департаментом сертификата, подтверждающего участие работодателя в Подпрограмме;

в) обязательство работодателя использовать субсидию в соответствии с Перечнем мер поддержки, предоставляемых работодателями работникам, привлеченным в рамках реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы, утвержденным в соответствии с подпунктом 1.3 пункта 1 настоящего постановления;

г) соответствие работодателя на 1-е число месяца подачи заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) следующим требованиям:

- 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;

- работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Еврейской

автономной области, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

- у работодателя отсутствует задолженность по страховым взносам, уплачиваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, более одного года со дня заключения соглашения об участии в Подпрограмме;

- работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- работодатель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Еврейской автономной области на цели, указанные в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Порядка;

д) работодатель взял на себя обязательство не привлекать работников из субъектов Российской Федерации, включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2015 № 696-р, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 статьи 22.3 Закона Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

е) работодатель заключил с привлеченным работником трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее 2 лет.

2.2. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

- согласие работодателей – получателей субсидии, лиц, получающих средства на основании договора, заключенного с работодателями – получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения работодателями – получателями субсидии порядка

и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение о предоставлении субсидии;

- соблюдение запрета на приобретение работодателем – получателем субсидии (юридическим лицом), а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с работодателем – получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовыми актами;

- обязательство работодателя возместить областному бюджету средства субсидии в размере фактически затраченных на предоставление привлеченному работнику в соответствии с соглашением об участии работодателя в Подпрограмме мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, в порядке, установленном указанным соглашением согласно пункту 12 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

2.3. Для получения субсидии необходимы следующие документы (сведения):

а) заявление по форме, утвержденной приказом Департамента;

б) справка, подписанная работодателем и главным бухгалтером (при наличии), подтверждающая отсутствие у работодателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в) справка, подписанная работодателем и главным бухгалтером (при наличии), подтверждающая отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Еврейской автономной области, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

г) справка, подписанная работодателем и главным бухгалтером (при наличии), подтверждающая, что работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

д) справка, подписанная работодателем и главным бухгалтером

(при наличии), подтверждающая, что работодатель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Еврейской автономной области на цели, указанные в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Порядка;

е) сведения, подтверждающие отсутствие у работодателя задолженности по страховым взносам, уплачиваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, более одного года со дня заключения соглашения об участии в Подпрограмме;

ж) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

з) трудовой договор или срочный трудовой договор продолжительностью не менее 2 лет, заключенные между работодателем и привлеченным работником;

и) согласие привлеченного работника на обработку персональных данных;

к) соглашение об участии работодателя в Подпрограмме;

л) сертификат;

м) обязательство работодателя использовать средства субсидии в соответствии с Перечнем мер поддержки, предоставляемых работодателями работникам, привлеченным в рамках реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы, утвержденным в соответствии с подпунктом 1.3 пункта 1 настоящего постановления;

н) обязательство работодателя не привлекать работников из субъектов Российской Федерации, включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2015 № 696-р, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 статьи 22.3 Закона Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

2.4. Для получения субсидии работодатель не позднее 01 декабря текущего года представляет в Департамент документы, предусмотренные подпунктами «а» – «д», «з», «и», «м», «н» пункта 2.3 настоящего Порядка.

В случае представления копий документов, предусмотренных подпунктами «б» – «д», «з», «и», «м», «н» пункта 2.3 настоящего Порядка, они должны быть заверены в установленном порядке. Если копии документов не заверены в установленном порядке, они представляются с приложением оригиналов и заверяются специалистом Департамента, принимающим документы, после проверки их на соответствие оригиналам.

2.5. Департамент не вправе требовать от работодателя представления документов (сведений), предусмотренных подпунктами «е», «ж», «к», «л»

пункта 2.3 настоящего Порядка.

Работодатель вправе представить указанные документы (сведения) в Департамент по собственной инициативе.

В случае если работодатель не представил сведения, предусмотренные подпунктами «е», «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка, Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает подтверждающие сведения в соответствующих органах государственной власти, органах государственных внебюджетных фондов.

В случае если работодатель не представил документы, предусмотренные подпунктами «к», «л» пункта 2.3 настоящего Порядка, Департамент использует сведения о заключении работодателем соглашения об участии в Подпрограмме и получении работодателем сертификата, находящиеся в распоряжении Департамента.

2.6. Департамент регистрирует заявления в порядке их поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

2.7. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

В случае если в течение указанного срока в Департамент не поступили сведения, предусмотренные подпунктами «е», «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии приостанавливается до получения данных сведений, но не более чем на 20 рабочих дней со дня получения от работодателя документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

При этом Департамент уведомляет работодателя о причинах приостановления рассмотрения документов в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент заключает с работодателем соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Департамент направляет работодателю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии уведомление с приложением проекта Соглашения с применением системы «Электронный бюджет».

Работодатель возвращает в Департамент подписанный проект Соглашения в течение 2 рабочих дней со дня его получения.

В случае неподписания работодателем проекта Соглашения

в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о признании работодателя уклонившимся от заключения Соглашения и об отказе в предоставлении субсидии и направляет работодателю письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия.

В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент направляет работодателю письменное уведомление с обоснованием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.10. Основаниями для принятия решения об отказе работодателю в предоставлении субсидии являются:

- установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

- несоответствие работодателя условиям, предусмотренным настоящим Порядком;

- несоответствие представленных работодателем документов, предусмотренных подпунктом 2.4 настоящего Порядка, требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.11. Перечисление работодателю субсидии осуществляется Департаментом не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения, на расчетные счета или корреспондентские счета, открытые работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации либо кредитных организациях.

2.12. Ответственность за достоверность документов, представленных работодателем для получения субсидии, и содержащихся в них сведений несет работодатель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Результаты предоставления субсидии определяются Соглашением.

3. Отчетность

3.1. Работодатель ежемесячно, в срок до 01 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент отчет о произведенных расходах на оказание привлеченным работникам мер поддержки и документы,

подтверждающие осуществление затрат при организации мероприятий в соответствии с Перечнем мер поддержки, предоставляемых работодателями работникам, привлеченным в рамках реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы, утвержденным в соответствии с подпунктом 1.3 пункта 1 настоящего постановления.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления работодателем дополнительной отчетности.

4. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

4.1. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные абзацем вторым пункта 1.2 настоящего Порядка. В случае ее использования не по целевому назначению средства субсидии взыскиваются в порядке, установленном действующим законодательством.

Работодатель несет ответственность за нецелевое использование средств субсидии в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Департамент осуществляет контроль за целевым использованием средств субсидии.

4.3. Департамент осуществляет проверку соблюдения работодателем порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения работодателями – получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Если в результате проверки выявлено несоблюдение работодателем условий и порядка предоставления субсидии, полученную сумму субсидии работодатель обязан добровольно вернуть в течение 30 календарных дней со дня выявления факта нарушения в областной бюджет с указанием кодов бюджетной классификации по реквизитам, указанным в платежных поручениях на поступление денежных средств.

При отказе работодателя от добровольного возврата средств субсидии они взыскиваются в судебном порядке.



Перечень

мер поддержки, предоставляемых работодателями работникам, привлеченным в рамках реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы .

Работодателями предоставляются следующие меры поддержки работникам, привлеченным в рамках реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Еврейской автономной области» на 2020, 2024 – 2025 годы:

- оплата транспортных расходов по переезду работника к месту работы и членов его семьи (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (проездные билеты, посадочные талоны, квитанции о внесении страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, об оплате услуг по оформлению проездных документов, документы, подтверждающие расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

б) воздушным транспортом – в салоне экономического класса воздушного судна;

в) автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения;

г) внутренним водным транспортом – на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест – на сидячих местах;

- оплата расходов, связанных с провозом личного имущества работника и членов его семьи, в размере фактических расходов, подтвержденных документами (багажные и грузобагажные квитанции, другие транспортные документы);

- оплата суточных расходов по переезду работника к месту работы и членов его семьи в размере суточных расходов, установленных локальными нормативными актами работодателя, но не выше 700 рублей на одного человека за каждый день нахождения в пути;

- оплата расходов по найму, аренде, приобретению жилого помещения на территории Еврейской автономной области (далее – область), оплате жилищно-коммунальных услуг в размере фактических расходов, подтвержденных документами (договор найма или договор аренды жилья, квитанции о внесении арендных платежей, договор купли-продажи жилого помещения, выписка из Единого государственного реестра недвижимости о праве на недвижимое имущество, квитанции к приходным кассовым ордерам, выписки о перечислении денежных средств со счета покупателя на счет продавца жилого помещения и другие платежные документы, документы об оплате коммунальных услуг);

- оплата расходов на профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование для осуществления трудовой деятельности по профессии трудоустройства в размере фактических расходов на профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, организациях дополнительного образования, организациях дополнительного профессионального образования, подтвержденных документами (документ об образовании и (или) о квалификации, договоры на оказание образовательных услуг, акты об оказанных услугах, документы, подтверждающие оплату услуг);

- оплата расходов по оплате стоимости проезда к месту обучения и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (проездные билеты, посадочные талоны, квитанции о внесении страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, об оплате услуг по оформлению проездных документов, документы, подтверждающие расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

б) воздушным транспортом – в салоне экономического (низшего) класса воздушного судна;

в) автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения;

г) внутренним водным транспортом – на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест – на сидячих местах;

- оплата суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно в размере суточных расходов, установленных локальными нормативными актами работодателя, но не выше 700 рублей на одного человека за каждый день нахождения в пути;

- оплата расходов, связанных с проживанием работника, направленного работодателем на профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование в другую местность, в размере фактических расходов, подтвержденных документами о проживании (договор найма или договор аренды жилья, чеки, квитанции, счета, платежные поручения, расписки), в пределах норм, установленных локальными нормативными актами работодателя, но не выше 3000 рублей в сутки на период, предусмотренный договором найма жилья, за исключением случаев предоставления работодателем работнику жилого помещения;

- оплата расходов на жилищно-бытовое обустройство работника и членов его семьи (приобретение предметов обычной домашней обстановки: кухонной утвари, постельных принадлежностей, мебели, бытовой техники) в размере фактических расходов, подтвержденных документами (кассовые, товарные чеки, договоры, акты выполненных работ, накладные, счета-фактуры и иные платежные документы);

- оплата расходов за содержание ребенка (детей) в дошкольной образовательной организации в размере фактических расходов, подтвержденных документами (копия документа, подтверждающего родство ребенка, квитанции об оплате, подтверждающие внесенную плату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации);

- оплата расходов на оказание платных медицинских услуг работнику и членам его семьи в размере фактических расходов, подтвержденных документами (копии документов, подтверждающих родство, копии кассовых чеков о произведенной оплате оказанных платных медицинских услуг);

- единовременные выплаты работнику и каждому прибывшему с ним члену семьи, установленные локальными нормативными актами работодателя (копии платежных поручений о перечислении финансовых средств, копия расчетного листка по заработной плате работника с указанием суммы единовременной выплаты, копия локального нормативного акта, устанавливающего размер единовременной выплаты);

- выплаты работнику, не имеющему стажа работы, необходимого для начисления процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, надбавки в размере, не превышающем 30 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) (копии расчетных листков по заработной плате работника с указанием суммы процентной надбавки, начисленной в соответствии с установленной у работодателя системой оплаты труда, копия коллективного договора (соглашения, локального нормативного акта), устанавливающего систему оплаты труда).