



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 августа 2020 года г. Чита

№ 309

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Забайкальского края субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 22² Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 298 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения», в целях реализации мероприятий государственной программы Забайкальского края «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 1 августа 2014 года № 457 «Об утверждении государственной программы Забайкальского края «Содействие занятости населения», Правительство Забайкальского края **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Забайкальского края субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов (прилагается).

2. Действие настоящего постановления распространить на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Губернатор Забайкальского края



А.М.Осипов



УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Забайкальского края

от 1 августа 2020 года № 309

ПОРЯДОК

**предоставления из бюджета Забайкальского края субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям
в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной
программы повышения мобильности трудовых ресурсов**

1. Настоящий Порядок определяет категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей (далее – работодатели), имеющих право на получение субсидий из бюджета Забайкальского края на финансовое обеспечение затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов (далее – соответственно Субсидии, региональная программа), цели, условия и порядок предоставления Субсидий, требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение, порядок возврата Субсидий в бюджет Забайкальского края в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Целью предоставления Субсидий является финансовое обеспечение затрат работодателей по предоставлению мер поддержки работнику, привлеченному для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации, участвующих в реализации региональной программы.

3. Предоставление Субсидий осуществляется Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее – Министерство), которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

Субсидии предоставляются в пределах объема бюджетных средств, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета Забайкальского края в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на реализацию подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы Забайкальского края «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 1 августа 2014 года № 457 «Об утверждении государственной программы Забайкальского края «Содействие занятости населения» (далее – программа).

4. Получателями Субсидий являются работодатели, прошедшие отбор на основании критериев, утвержденных постановлением Правительства Забайкальского края от 17 сентября 2019 года № 371 «Об утверждении Порядка и критериев отбора работодателей, подлежащих включению в региональную программу повышения мобильности трудовых ресурсов, и порядка исключения работодателей из региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов», и которым Министерством выдан сертификат на привлечение трудовых ресурсов, подтверждающий участие работодателя в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов (далее – получатель).

5. Субсидия предоставляется получателю после заключения с работником трудового договора на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет (далее – трудовой договор), содержащий:

1) меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые работодателем работнику, порядок и условия их предоставления;

2) порядок и условия возмещения работником работодателю расходов в размере средств, фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты;

3) основания, при которых расторжение трудового договора по инициативе работника до истечения одного года не влечет за собой обязанность работника по возмещению работодателю средств в размере фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки.

6. Получатель должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление Субсидии, следующим требованиям:

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

2) у получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Забайкальского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Забайкальского края;

3) получатель Субсидии - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель Субсидии - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) получатель не является 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;

5) получатель не является получателем средств из бюджета Забайкальского края на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

7. Для предоставления Субсидии получатель представляет в Министерство в срок до 15 декабря текущего финансового года заявку на предоставление Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявку) с приложением следующих документов:

1) копию трудового договора, заключенного работодателем с каждым из работников, привлеченных из других субъектов Российской Федерации;

2) копию документа, подтверждающего регистрацию работника по месту жительства за пределами Забайкальского края до заключения трудового договора;

3) гарантийное письмо о соответствии требованиям, указанным в подпунктах 2, 4, 5 пункта 6 настоящего Порядка, составленное в произвольной форме;

4) полученную не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) полученную не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

8. Документы, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 7 настоящего Порядка, представляются по инициативе получателя, в случае их непредставления запрашиваются Министерством в день регистрации поступивших заявки и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия.

Соответствие получателя требованию, указанному в подпункте 3 пункта 6 настоящего Порядка, проверяется Министерством на основании информации, размещенной на официальных сайтах Федеральной налоговой службы (www.egrul.nalog.ru) и Единого федерального реестра сведений о банкротстве (www.bankrot.fedresurs.ru). Данные сведения прилагаются путем распечатки страниц сайтов, на которых должны быть видны наименование получателя и сведения о наличии записей о нем.

9. Заявка и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, представляются получателем в Министерство нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и регистрируются в день их поступления в Министерство в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (далее – СЭД «Дело»).

10. Министерство в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, рассматривает их, осуществляет проверку соблюдения условий предоставления Субсидии, указанных в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

11. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

1) непредставление (представления не в полном объеме) получателем документов, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 7 настоящего Порядка;

2) несоответствие получателя требованиям, установленным пунктами 5 и 6 настоящего Порядка.

Отказ в предоставлении Субсидии может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством.

12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю по адресу, указанному в заявке, письменное уведомление с указанием причин отказа.

13. В случае принятия решения о предоставлении Субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет получателю по адресу, указанному в заявке, письменное уведомление о принятом решении, а также нарочно или почтовым отправлением подписанный со своей стороны договор о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях привлечения для трудоустройства работников из других субъектов Российской Федерации в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Забайкальского края (далее – договор).

В договоре устанавливаются результаты использования предоставленной Субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам программы, и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии, определяются порядок, а также сроки и формы представления получателем отчетности о достижении указанных результатов и показателей.

14. Получатель в течение 10 рабочих дней со дня получения договора подписывает и направляет его в Министерство нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

15. Размер Субсидии определяется по формуле:

$$P = N \times S, \text{ где:}$$

P – объем Субсидии;

N – количество работников с которыми заключены трудовые договоры на неопределенный срок или срочные трудовые договоры продолжительностью не менее двух лет;

S – размер Субсидии 1 000,0 тыс. рублей на одного привлекаемого работника.

16. Министерство в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий год, в случае принятия решения о предоставлении Субсидии до 15-го числа текущего месяца представляет заявку на финансирование в Министерство финансов Забайкальского края.

17. Министерство финансов Забайкальского края на основании заявки Министерства, указанной в пункте 16 настоящего Порядка, в установленном порядке перечисляет бюджетные средства на лицевой счет Министерства в соответствии с утвержденным кассовым планом.

18. После поступления финансовых средств Министерство в течение 10 рабочих дней перечисляет Субсидию на расчетный счет получателя, открытый им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в договоре.

19. Показателями результативности использования Субсидии являются:

1) доля привлеченных работников в отчетном периоде в общей численности работников, предусмотренной соглашением об участии в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов;

2) доля привлеченных работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность, на конец отчетного периода в общей численности работников, привлеченных работодателем.

20. Получатель Субсидии ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство отчет о произведенных расходах субсидии в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов (далее – отчет о произведенных расходах субсидии), отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов по формам согласно приложениям № 2, № 3 к настоящему Порядку.

Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

21. К отчету о произведенных расходах субсидии получатель прилагает документы, подтверждающие затраты в связи с оказанием мер поддержки работнику в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 21 октября 2019 года № 414 «Об утверждении Перечня мер поддержки, из числа которых работодателем по согласованию с Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края определяются меры поддержки, предоставляемые работникам, привлеченным в рамках реализации региональной программы повышения

мобильности трудовых ресурсов для трудоустройства из другого субъекта Российской Федерации»:

1) на оплату стоимости проезда работника и (или) членов его семьи к месту работы работника, работника и членов его семьи (муж, жена, несовершеннолетние дети) к месту использования отпуска и обратно, в том числе оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, услуг по оформлению проездных документов, пользования постельными принадлежностями; на оплату горюче-смазочных материалов при переезде работника к месту работы личным транспортом либо транспортом работодателя (квитанция, кассовый чек, платежное поручение, маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета), в которых указана стоимость перелета, посадочный талон, подтверждающий перелет работника и (или) членов его семьи по указанному в электронном авиабилете маршруту, контрольный купон электронного проездного документа (билета) при проезде железнодорожным транспортом, копия свидетельства о заключении брака работника, копия свидетельства о рождении ребенка работника и др.);

2) на оплату стоимости провоза личного имущества работника и членов его семьи к месту работы железнодорожным, водным, воздушным или автомобильным транспортом (кассовый чек, платежный документ о перечислении средств на расчетный счет транспортной организации, транспортная накладная, квитанция по оплате услуг по погрузке и выгрузке багажа и др.);

3) на оплату проживания работника в период действия трудового договора, включая оплату найма (аренды) жилого помещения, коммунальных услуг (договор найма (аренды) жилого помещения; документы, подтверждающие фактическую оплату найма (аренды) жилого помещения (акт приема-сдачи оказанных услуг, квитанция, кассовый чек, расписка в получении средств, платежное поручение) и др.);

4) на покупку жилого помещения, уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам): копию договора купли-продажи жилого помещения; копию свидетельства или выписку из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации права собственности на жилое помещение; платежные документы (квитанция к приходному кассовому ордеру, банковская выписка о перечислении денежных средств, расписка о получении средств и др.);

5) на бытовое обустройство: приобретение домашней мебели, бытовой техники, электрических (газовых) плит, инженерного, сантехнического оборудования, а также оплату текущего ремонта жилого помещения, находящегося в собственности, и (или) компенсацию соответствующих расходов работника (договор купли-продажи предметов бытового обихода, товарная накладная, товарный чек, кассовый чек, договор на оплату услуг и др.);

6) на выплату единовременного пособия работнику в размере не более десятикратного размера прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Забайкальском крае на дату выплаты (платежное поручение, расходный кассовый ордер, платежные документы о перечислении средств на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации и др.);

7) на оплату профессионального обучения работника (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации, прохождение работником независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными), в том числе для получения необходимых компетенций перед трудоустройством, и (или) компенсацию соответствующих расходов работника (договор с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, акт оказанных услуг, платежное поручение, документ о квалификации и др.);

8) на оплату расходов, связанных с направлением работника на обучение (оплата проезда работника до места учебы и обратно, оплата жилья на время учебы, оплата командировочных (суточных) расходов работнику, направленному на обучение и другое), и (или) компенсацию соответствующих расходов работника;

9) на оплату пребывания в дошкольной образовательной организации и обучения детей работника в образовательных организациях до момента окончания образовательной организации и (или) компенсацию соответствующих расходов работника (договор с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, акт оказанных услуг, платежное поручение и др.);

10) на предоставление работнику дополнительного социального пакета: оплата полиса добровольного медицинского страхования, оплата питания в течение рабочего дня, расходы по приобретению специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, оплата проезда до работы и обратно, оплата расходов на оздоровление и отдых работника и членов его семьи, оплата расходов на оказание платных медицинских услуг, материальная помощь (при рождении ребенка, при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск, смерти близких родственников (детей, супругов), при бракосочетании (платежное поручение, расходный кассовый ордер, платежные документы о перечислении средств на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации и др.).

22. Общий период расходования средств Субсидии, предоставленной получателю, не должен превышать двух лет с даты трудоустройства работника.

23. Министерство и органы государственного финансового контроля Забайкальского края осуществляют обязательную проверку соблюдения работодателями условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

24. Средства Субсидии подлежат возврату в бюджет Забайкальского края в следующих случаях:

1) нарушения работодателем условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля Забайкальского края, – в объеме предоставленной Субсидии;

2) расторжения трудового договора с работником в течение двух лет со дня его заключения, за исключением случаев, предусмотренных договором, – в объеме предоставленной Субсидии;

3) непредставления отчетности, указанной в пункте 20 настоящего Порядка, – в объеме предоставленной Субсидии;

4) нецелевого использования предоставленной Субсидии – в объеме предоставленной Субсидии.

5) неиспользования получателем Субсидии по истечении двух лет со дня ее получения – в размере неиспользованных средств Субсидии;

6) недостижения работодателем показателей результативности использования Субсидии.

25. Перечень случаев и оснований, при которых расторжение трудового договора с работником не влечет возмещения расходов за фактически предоставленные работнику меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, устанавливается в договоре о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях привлечения для трудоустройства работников из других субъектов Российской Федерации.

26. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня выявления случаев (случая), указанных(ого) в пункте 24 настоящего Порядка, принимает решение о возврате Субсидии и направляет работодателю требование о возврате предоставленной Субсидии.

27. Получатель в течение 26 рабочих дней со дня получения требования о возврате Субсидии перечисляет полученные средства на счет Министерства.

28. В случае невыполнения требований о возврате Субсидии взыскание Субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Не использованные в текущем финансовом году средства субсидий, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета Забайкальского края в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации при отсутствии наличия потребности у получателя в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года.

В случае наличия потребности у получателя в Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в течение первых 5 рабочих дней очередного финансового года получатель представляет в Министерство заявление об использовании остатков Субсидии в очередном финансовом году в произвольной форме.

Министерство в течение 5 рабочих дней согласовывает с Министерством финансов Забайкальского края решение о наличии (отсутствии) потребности у получателя в Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, и в течение последующих 5 рабочих дней направляет решение получателю Субсидии о возврате Субсидии или использовании Субсидии в текущем финансовом году.

30. При использовании Субсидии получателю Субсидии запрещается приобретение за счет полученных 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

31. Получатель несет ответственность за достоверность информации и документов, представляемых им в Министерство для получения Субсидии, а также за целевое использование предоставленной Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления из бюджета Забайкальского края субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов

ФОРМА

ЗАЯВКА

на предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов

На основании Соглашения об участии в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов прошу перечислить субсидию в целях финансового обеспечения затрат при трудоустройстве работников из других субъектов Российской Федерации, в сумме _____ рублей.

(цифрами и прописью)

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направить: _____.

(электронный, почтовый адрес)

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование получателя _____

ИНН/КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

БИК _____

Корреспондирующий счет _____

К заявке прилагаются:

(перечень прилагаемых документов)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Реквизиты сертификата работодателя: серия, номер, дата выдачи

Руководитель _____
(подпись) _____ Ф.И.О. (при наличии))

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер _____
(для юридических лиц) (подпись) _____ Ф.И.О. (при наличии))

«__» _____ 20__ года

Контактный телефон: _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О. (при наличии))

Исполнитель: _____ Контактный телефон: _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О. (при наличии)) (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления из бюджета Забайкальского края субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов

ФОРМА

ОТЧЕТ

**о достижении значений показателей
результативности использования субсидии в целях финансового
обеспечения затрат при реализации региональной программы
повышения мобильности трудовых ресурсов (нарастающим итогом)
по состоянию на «__» _____ 20__ года**

_____ (наименование работодателя)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План, количество (единиц)	Факт, количество (единиц)
1	2	3	4	5
1.	Доля привлеченных работников в отчетном периоде в общей численности работников, предусмотренной соглашением об участии в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов	процент		
2.	Доля привлеченных работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность, на конец отчетного периода в общей численности работников, привлеченных работодателем	процент		

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. (при наличии))

М.П. (при наличии)

Исполнитель: _____ Контактный телефон: _____