



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2020

г. Красноярск

№ 112-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оплату труда выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, безработных и ищущих работу граждан, принимающих участие в мероприятии по стажировке в целях приобретения ими опыта работы, и на оплату труда наставников

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 502-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие занятости населения» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оплату труда выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, безработных и ищущих работу граждан, принимающих участие в мероприятии по стажировке в целях приобретения ими опыта работы, и на оплату труда наставников согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оплату труда выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, безработных и ищущих работу граждан, принимающих участие в мероприятии по стажировке в целях приобретения ими опыта работы, и на оплату труда наставников

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оплату труда выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, безработных и ищущих работу граждан, принимающих участие в мероприятии по стажировке в целях приобретения ими опыта работы, и на оплату труда наставников (далее – Порядок, субсидия) определяет механизм и условия предоставления субсидии краевыми государственными учреждениями службы занятости населения (далее – центры занятости населения), требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется работодателям – юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Красноярского края, состоящим на учете в налоговых органах, организующим стажировку выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, безработных и ищущих работу граждан в целях приобретения ими опыта работы (далее – работодатели, стажировка).

1.3. Для целей настоящего Порядка под ищущими работу гражданами понимаются граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы.

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке для агентства труда и занятости населения Красноярского края (далее – Агентство).

Агентство осуществляет перечисление бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью на лицевые счета центров занятости населения, до которых как получателей средств краевого бюджета доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.5. Субсидия предоставляется на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между центром занятости населения и работодателем в соответствии с типовой формой соглашения (договора) между главным распорядителем средств краевого бюджета и юридическим лицом (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из краевого бюджета на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, предусмотренной приложением № 2 к приказу министерства финансов Красноярского края от 09.01.2017 № 1 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств краевого бюджета и юридическим лицом (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из краевого бюджета» (далее – договор).

1.6. Стажировка организуется для граждан Российской Федерации из числа:

1) выпускников образовательных организаций в возрасте до 30 лет, окончивших образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации по очной, очно-заочной, заочной форме обучения, не имеющих опыта работы по полученной профессии (специальности) или по родственной профессии (специальности) после получения документа об образовании или о квалификации (независимо от наличия трудового стажа до и (или) после получения диплома об образовании или о квалификации) в течение года после получения документа об образовании или о квалификации (далее – выпускники);

2) безработных и ищущих работу граждан в возрасте до 30 лет, окончивших образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации по очной, очно-заочной, заочной форме обучения, не имеющих опыта работы по полученной профессии (специальности) или по родственной профессии (специальности) после получения документа об образовании или о квалификации (независимо от наличия трудового стажа до и (или) после получения диплома об образовании или о квалификации) в течение трех лет после получения документа об образовании или о квалификации (далее – безработные и ищущие работу граждане).

Стажировка осуществляется по полученной профессии (специальности) или по родственной (смежной) профессии (специальности).

1.7. Под затратами работодателей на стажировку понимаются затраты на:

1) оплату труда выпускникам, и (или) безработным, и (или) ищущим работу гражданам в размере одного минимального размера оплаты труда,

установленного законодательством Российской Федерации, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

2) оплату труда наставников в размере одной четвертой минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, районный коэффициент и процентную надбавку к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за каждого закрепленного выпускника, и (или) безработного, и (или) ищущего работу гражданина.

За одним наставником могут быть закреплены не более двух выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан.

Оплата труда наставников устанавливается работнику работодателя – наставнику, на которого возлагаются обязанности по контролю за осуществлением выпускником, и (или) безработным, и (или) ищущим работу гражданином трудовой деятельности, а также по оказанию помощи в получении им необходимых профессиональных навыков.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется работодателям, соответствующим не позднее чем за десять рабочих дней до даты обращения в центр занятости населения, следующим требованиям:

1) наличие у работодателя государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) работодатель должен состоять на учете в налоговом органе;

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

4) работодатель не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на возмещение затрат работодателей по организации стажировки;

5) отсутствие просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом;

б) работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность работодателей не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2. Условиями предоставления субсидии работодателю являются:

1) наличие у работодателя вакансий, для трудоустройства выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан;

2) наличие на учете в центре занятости населения выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан, которые могут быть трудоустроены работодателем на рабочее место по стажировке;

3) соответствие работодателя требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка.

2.3. Предельный срок предоставления субсидии составляет 3 месяца.

2.4. Для предоставления субсидии работодатель или его уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени работодателя (далее – уполномоченный представитель), обращается в центр занятости населения с заявлением о предоставлении субсидии (далее – заявление).

В заявлении работодатель (уполномоченный представитель) указывает:

1) наименование организации – работодателя (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации – работодателя, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – работодателя, адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности;

2) численность выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан для трудоустройства в целях приобретения ими опыта работы с указанием профессии (специальности), по которой организуется стажировка, и планируемую численность наставников (при наличии);

3) период организации стажировки;

4) соответствие требованиям, определенным подпунктами 1–6 пункта 2.1 Порядка;

5) обязательство оплаты труда выпускников и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан, наставников (при наличии), в размере, указанном в пункте 1.7. Порядка;

6) способ его уведомления о принятом центром занятости населения решении об отказе в приеме к рассмотрению заявления с приложенными к нему документами, способ его уведомления о принятом центром занятости населения решении о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, способ направления центром занятости населения договора (в случае принятия центром занятости населения решения о предоставлении субсидии), способ его уведомления о принятом центром занятости населения решении об отказе в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных

пунктом 2.15 Порядка, способ его уведомления о принятом центром занятости населения решении о перечислении или об отказе в перечислении субсидии, способ его уведомления о принятом центром занятости населения решении об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.16 Порядка (вручить лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты, в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), краевого портала государственных и муниципальных услуг (далее – Региональный портал).

2.5. К заявлению работодатель (уполномоченный представитель) прилагает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы не позднее, чем за десять рабочих дней до обращения в центр занятости населения (представляется по собственной инициативе);

2) заполненный бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» по форме согласно приложению № 10 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.02.2019 № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости»;

3) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя действовать от имени работодателя (в случае представления заявления уполномоченным представителем).

2.6. Заявление с приложенными к нему документами представляется работодателем (уполномоченным представителем) в центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала или на адрес электронной почты центра занятости населения.

Заявление с приложенными к нему документами в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – Постановление № 852).

Заявление с приложенными к нему документами, направленное работодателем (уполномоченным представителем) в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения не рассматривается.

2.7. В день поступления заявления с приложенными к нему документами в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление с приложенными к нему документами, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение трех дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления с приложенными к нему документами, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты, в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении) с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться в центр занятости населения с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

2.8. Центр занятости населения регистрирует заявление с приложенными к нему документами на бумажном носителе в день его поступления.

В случае поступления заявления с приложенными к нему документами в электронной форме и признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление с приложенными к нему документами, центр занятости населения распечатывает заявление с приложенными к нему документами на бумажном носителе и регистрирует его в день завершения проверки квалифицированной подписи.

2.9. В течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами центр занятости населения рассматривает заявление с приложенными к нему документами, определяет соответствие заявления и приложенных к нему документов требованиям, указанным в пункте 2.5 Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, оформленное приказом центра занятости населения.

В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 2.5 Порядка, не был представлен работодателем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, центр занятости населения в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами самостоятельно запрашивает указанный документ в порядке

межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем (уполномоченным представителем) документов требованиям, определенным пунктами 2.4, 2.5 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, установленного подпунктом 1 пункта 2.5 Порядка);

3) представление работодателем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные сведения;

4) отсутствие на учете в центре занятости населения выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан, которые могут быть трудоустроены работодателем на рабочее место по стажировке.

2.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии центр занятости населения в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения, оформленного приказом центра занятости населения, вручает работодателю (уполномоченному представителю) лично, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме (в зависимости от способа, указанного в заявлении) уведомление о принятом решении, а также направляет уведомление о принятом решении в электронной форме на адрес электронной почты Агентства.

В уведомлении об отказе в предоставлении субсидии указываются основания для отказа работодателю в предоставлении субсидии и порядок его обжалования.

2.12. В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости населения в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает работодателю (уполномоченному представителю) лично или направляет работодателю (уполномоченному представителю) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме (в зависимости от способа, указанного в заявлении) уведомление о принятом решении и два экземпляра договора, подписанных центром занятости населения.

В уведомлении о предоставлении субсидии разъясняется срок и порядок заключения договора.

В договоре предусматривается право центра занятости населения устанавливать форму и срок представления работодателем отчета о достижении значений показателей результативности использования субсидии, согласие работодателя (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ

в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление центром занятости населения, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.13. Работодатель (уполномоченный представитель) не позднее трех рабочих дней со дня получения двух экземпляров договора, подписанных центром занятости населения, подписывает их и представляет в центр занятости населения лично или направляет один экземпляр подписанного договора в центр занятости населения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.14. Не позднее десяти рабочих дней со дня получения договора от работодателя центр занятости населения направляет к работодателю выпускника, и (или) безработного, и (или) ищущего работу гражданина.

2.15. Работодатель заключает срочный трудовой договор с выпускником, и (или) безработным, и (или) ищущим работу гражданином в соответствии с требованием Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае досрочного расторжения трудового договора работодатель (уполномоченный представитель) в течение трех рабочих дней со дня увольнения по любым основаниям выпускника, и (или) безработного, и (или) ищущего работу гражданина представляет в центр занятости населения уведомление с приложением копии приказа об увольнении выпускника, и (или) безработного, и (или) ищущего работу гражданина (далее – уведомление об увольнении) лично либо направляет посредством почтового отправления, либо в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала или на адрес электронной почты центра занятости населения, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852.

В день поступления уведомления об увольнении в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку квалифицированной подписи, с использованием которой подписано уведомление об увольнении, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение трех дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты либо в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении)

с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно направить уведомление об увольнении в центр занятости населения, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

2.16. Для перечисления субсидии работодатель (уполномоченный представитель) в сроки, предусмотренные договором, представляет в центр занятости населения на бумажном носителе лично либо посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852, посредством Единого портала или Регионального портала, на электронный адрес центра занятости населения:

1) копии документов о начислении и выплате заработной платы выпускникам, и (или) безработным, и (или) ищущим работу гражданам, наставникам (при наличии), об уплате налогов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2) копии табелей учета рабочего времени выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан, наставников (при наличии);

3) копии приказов о назначении наставников (при наличии);

4) копии трудовых договоров, заключенных с выпускниками, и (или) безработными, и (или) ищущими работу гражданами, направленными центром занятости населения для трудоустройства по стажировке;

5) копии приказов об увольнении выпускников, и (или) безработных, и (или) ищущих работу граждан в случае досрочного расторжения договора.

Копии документов, представляемых работодателем (уполномоченным представителем), заверяются работодателем (уполномоченным представителем). Копии документов, не заверенные работодателем (уполномоченным представителем), представляются им с предъявлением оригиналов и заверяются специалистом центра занятости населения.

2.17. В день поступления документов, указанных в пункте 2.16 Порядка (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку квалифицированной подписи, с использованием которой подписаны документы, указанные в пункте 2.16 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение трех дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 2.16 Порядка, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты, либо в личный кабинет

на Едином портале или Региональном портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении) с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно направить документы, указанные в пункте 2.16 Порядка, в центр занятости населения, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

2.18. Центр занятости населения в течение десяти рабочих дней со дня представления работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 2.16 Порядка, осуществляет проверку представленных работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 2.16 Порядка, принимает решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии работодателю в форме приказа центра занятости населения.

2.19. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 2.16 Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем (уполномоченным представителем) документов требованиям, определенным пунктом 2.16 Порядка;

3) представление работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 2.16 Порядка, содержащих недостоверные сведения.

2.20. Центр занятости населения направляет работодателю решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии работодателю с указанием причин, которые послужили основанием для принятия указанного решения, способом, указанным в заявлении, в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения.

2.21. Субсидия предоставляется работодателю ежемесячно путем перечисления денежных средств с лицевого счета центра занятости населения на расчетные или корреспондентские счета, открытые работодателем в кредитных организациях, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня принятия решения о перечислении субсидии.

2.22. Показателем результативности использования субсидии является трудоустройство работодателем не менее 1 выпускника и (или) безработного, и (или) ищущего работу гражданина на стажировку.

2.23. Работодатель (уполномоченный представитель) представляет в центр занятости населения отчет (дополнительный отчет) о достижении значений показателей результативности использования субсидии в сроки, предусмотренные договором.

3. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Проверка соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверка) осуществляется службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края в пределах установленных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

3.2. Проверка осуществляется центром занятости населения на основании приказа центра занятости населения о проведении проверки. По результатам проведения проверки работодателя в течение пяти рабочих дней после ее завершения центром занятости населения составляется акт проведения проверки в двух экземплярах. Один экземпляр акта проведения проверки в день его составления направляется работодателю, в отношении которого проводилась проверка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, второй экземпляр акта проведения проверки хранится в центре занятости населения.

3.3. Полученные средства субсидии подлежат возврату работодателем в краевой бюджет в полном объеме в следующих случаях:

установление центром занятости населения или получения им от органа государственного финансового контроля информации о факте (фактах) нарушения работодателем условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и договором;

недостижение работодателем значения показателя результативности, установленного в договоре.

3.4. Центр занятости населения в течение пяти рабочих дней со дня установления указанного факта (фактов), указанных в пункте 3.3 Порядка, направляет работодателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении требование об обеспечении возврата субсидии в полном объеме в краевой бюджет с указанием оснований и срока возврата (далее – требование о возврате субсидии).

3.5. Работодатель в течение срока, указанного в требовании о возврате субсидии, обязан произвести возврат в краевой бюджет субсидии в полном объеме.

В случае если работодатель не возвратил средства субсидии в установленный срок или возвратил не в полном объеме, денежные средства подлежат возврату в краевой бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.