



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2020

г. Красноярск

№ 618-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение расходов работодателям на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан и на возмещение расходов работодателей на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2020 № 980 «Об утверждении Правил предоставления и распределения в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации», статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», государственной программой Красноярского края «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 502-п, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение расходов работодателям на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан и на возмещение расходов работодателей на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы,

проведение мероприятий по высвобождению работников), согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Исполняющий обязанности
председателя Правительства края

В.В. Бахарь

Порядок предоставления субсидий на возмещение расходов работодателям на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан и на возмещение расходов работодателей на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий на возмещение расходов работодателям на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан и на возмещение расходов работодателей на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее – Порядок, субсидии) разработан в соответствии с Правилами предоставления и распределения в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2020 № 980 (далее – Правила), и определяет условия и порядок предоставления субсидий краевыми государственными учреждениями службы занятости населения, подведомственными агентству труда и занятости населения Красноярского края (далее – центры занятости населения, агентство), требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются работодателям в целях возмещения расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ для

граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан (далее – общественные работы, субсидия на общественные работы) и на возмещение расходов работодателей на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее – временное трудоустройство, субсидия на временное трудоустройство) в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

1.3. Субсидия на общественные работы предоставляется работодателям – юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, состоящим на учете в налоговых органах на территории Красноярского края, осуществляющим деятельность на территории Красноярского края, организующим общественные работы для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан.

Субсидия на временное трудоустройство предоставляется работодателям – юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Красноярского края, состоящим на учете в налоговых органах на территории Красноярского края, заявившим в центр занятости населения об установлении режима неполного рабочего времени, временной остановке работ, предоставлении работникам отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников.

1.4. Общественные работы организуются для граждан, ищущих работу и обратившихся в центры занятости населения (далее – ищущих работу граждан), а также безработных граждан. В период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице.

Для целей настоящего порядка под ищущими работу гражданами понимаются граждане, зарегистрированные в центрах занятости населения в целях поиска подходящей работы.

Временное трудоустройство организуется для работников организаций, находящихся под риском увольнения (введения режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее – работники).

Для целей настоящего Порядка под мероприятиями по высвобождению работников понимается предупреждение работников о предстоящем увольнении по сокращению численности или штата работников, индивидуальных предпринимателей.

1.5. Под расходами работодателей на частичную оплату труда при

организации общественных работ понимаются расходы на заработную плату направленного на общественные работы ищущего работу гражданина, безработного гражданина, равные величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Под расходами работодателей на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства понимаются расходы на оплату труда работника, трудоустроенного на временную работу, равные величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент.

1.6. Субсидия на общественные работы, субсидия на временное трудоустройство предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке для агентства.

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.

1.8. Субсидия на общественные работы, субсидия на временное трудоустройство предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – договор), 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 (неполученных 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, утвержденного приказом 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 их краевого бюджета».

Внесение изменений в договор осуществляется в случаях и порядке, установленных в договоре, и оформляется в виде дополнительного соглашения к договору.

Расторжение договора осуществляется в случаях и порядке, установленных в договоре.

2. Условия и порядок предоставления субсидии на общественные работы

2.1. Расчет размера субсидии на общественные работы за предшествующий месяц осуществляется по формуле:

$$C = ЗР \times КУор,$$

где:

C – объем средств субсидии на общественные работы за предшествующий месяц;

ЗР – расходы, понесенные работодателем на частичную оплату труда при организации общественных работ в объеме, предусмотренном абзацем первым пункта 1.5 Порядка, на 1 ищущего работу гражданина, безработного гражданина;

КУор – количество ищущих работу граждан, безработных граждан, трудоустроенных работодателем на общественные работы в предшествующем месяце.

2.2. Субсидия на общественные работы предоставляется работодателям, соответствующим на первое число месяца, предшествующего месяцу обращения в центр занятости населения, следующим требованиям:

1) работодатель должен состоять на учете в налоговом органе на территории Красноярского края и осуществлять деятельность на территории Красноярского края;

2) работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4) работодатель не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

5) у работодателя должна отсутствовать просроченная задолженность

по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед краевым бюджетом.

2.3. Условиями предоставления субсидии на общественные работы работодателю являются:

1) отсутствие у работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции в 2020 году, с учетом требований Правил;

2) наличие вакансий в центре занятости населения, заявленных работодателем, для трудоустройства ищущих работу граждан, безработных граждан.

2.4. Субсидия на общественные работы предоставляется работодателю за период организации общественных работ ищущего работу гражданина, безработного гражданина, но не более чем на 3 месяца со дня трудоустройства соответствующего ищущего работу гражданина, безработного гражданина.

2.5. Для предоставления субсидии на общественные работы 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 на общественные работы.

В заявлении о предоставлении субсидии на общественные работы работодатель указывает:

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

2) численность ищущих работу граждан, безработных граждан, которых планируется трудоустроить на общественные работы;

3) период организации общественных работ;

4) соответствие требованиям, определенным пунктом 2.2 Порядка;

5) способ его уведомления о принятом центром занятости населения решении о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии на общественные работы, решении о перечислении или об отказе в перечислении субсидии на общественные работы, решении о возврате субсидии на общественные работы в краевой бюджет (вручать 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), способ направления центром занятости населения договора (в случае принятия центром занятости населения решения о предоставлении субсидии на общественные работы) (вручать лично, направить по почтовому адресу);

б) сведения о счете, открытом работодателем в российской кредитной организации, для перечисления субсидии на общественные работы.

2.6. К заявлению о предоставлении субсидии на общественные работы работодатель (уполномоченный представитель) прилагает следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее чем за 10 рабочих дней до дня обращения в центр занятости населения с заявлением о предоставлении субсидии на общественные работы (представляется по собственной инициативе);

2) справку работодателя в свободной форме об отсутствии ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции в 2020 году, подписанную работодателем;

3) 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 населения»;

4) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя действовать от имени работодателя (в случае представления заявления уполномоченным представителем).

2.7. Заявление о предоставлении субсидии на общественные работы с приложенными к нему документами представляется работодателем (уполномоченным представителем) в центр занятости населения на бумажном носителе лично, либо направляется посредством почтового отправления, либо в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала или на электронный адрес центра занятости населения. Заявление о предоставлении субсидии на общественные работы с приложенными к нему документами в электронной форме должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление о предоставлении субсидии на общественные работы с приложенными к нему документами, направленное работодателем в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения не рассматривается.

2.8. В день поступления заявления о предоставлении субсидии на общественные работы 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 действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении субсидии на общественные работы с приложенными к нему документами, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (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 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении субсидии на общественные работы 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 или в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале (в зависимости от способа поступления заявления о предоставлении субсидии на общественные работы и приложенных к нему документов) с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться в центр занятости населения с заявлением о предоставлении субсидии на общественные работы с приложенными к нему документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении субсидии на общественные работы с приложенными к нему документами.

2.9. Центр занятости населения регистрирует заявление о предоставлении субсидии на общественные работы с приложенными к нему документами в день его поступления на бумажном носителе.

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

2.10. В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 2.6 Порядка, не был представлен работодателем по собственной инициативе, центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии на общественные работы с приложенными к нему документами направляет межведомственный запрос

о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии на общественные работы с приложенными к нему документами центр занятости населения рассматривает заявление о предоставлении субсидии на общественные работы с приложенными к нему документами и принимает решение о предоставлении субсидии на общественные работы либо об отказе в предоставлении субсидии на общественные работы, оформленное в форме приказа центра занятости населения.

2.11. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии на общественные работы являются:

1) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

2) несоблюдение работодателем условий предоставления субсидии на общественные работы, установленных пунктом 2.3 Порядка;

3) несоответствие представленных работодателем (уполномоченным представителем) заявления о предоставлении субсидии на общественные работы, приложенных к нему документов требованиям, определенным пунктами 2.5, 2.6 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, установленного подпунктом 1 пункта 2.6 Порядка);

4) представление работодателем заявления о предоставлении субсидии на общественные работы, приложенных к нему документов, содержащих недостоверные сведения;

5) отсутствие на учете в центре занятости населения ищущих работу граждан, безработных граждан, которые могут быть трудоустроены на общественные работы.

2.12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии на общественные работы центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, оформленного приказом центра занятости населения, вручает работодателю (уполномоченному представителю) уведомление о принятом решении лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме (по адресу электронной почты или в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении о предоставлении субсидии на общественные работы)).

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении субсидии на общественные работы указываются основания для отказа работодателю в предоставлении субсидии на общественные работы и порядок обжалования принятого решения.

2.13. В случае принятия решения о предоставлении субсидии на общественные работы центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает (направляет) работодателю

(уполномоченному представителю) уведомление о принятом решении и два экземпляра договора, подписанных центром занятости населения, способом, указанным в заявлении о предоставлении субсидии на общественные работы.

В уведомлении о принятом решении о предоставлении субсидии на общественные работы работодателю разъясняется срок и порядок заключения договора.

2.14. Работодатель в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения двух экземпляров договора подписывает их и представляет в центр занятости населения один экземпляр подписанного договора лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.15. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения подписанного работодателем экземпляра договора центр занятости населения направляет к работодателю ищущего работу гражданина, безработного гражданина.

2.16. Работодатель в срок не позднее 3 рабочих дней со дня направления центром занятости населения, ищущего работу гражданина, безработного гражданина заключает срочный трудовой договор с ищущим работу гражданином, безработным гражданином, направленным центром занятости населения.

2.17. В случае расторжения трудового договора работодатель в течение 3 рабочих дней со дня увольнения, ищущего работу гражданина, безработного гражданина по любым основаниям представляет в центр занятости населения уведомление об увольнении с приложением копии приказа об увольнении ищущего работу гражданина, безработного гражданина на бумажном носителе лично, либо направляет посредством почтового отправления, либо в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала или на электронный адрес центра занятости населения, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.18. Для перечисления субсидии на общественные работы работодатель (уполномоченный представитель) ежемесячно в сроки, предусмотренные договором, представляет в центр занятости населения на бумажном носителе лично, либо направляет посредством почтового отправления, либо в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала или на электронный адрес центра занятости населения подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» следующие документы:

1) копии документов о начислении и выплате заработной платы ищущим работу гражданам, безработным гражданам и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, подписанные главным бухгалтером;

2) копии срочных трудовых договоров, заключенных с ищущими работу гражданами, безработными гражданами;

3) копии табелей учета рабочего времени, ищущих работу граждан, безработных граждан в период общественных работ.

Копии документов, представляемые 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.

2.19. В день поступления в электронной форме документов, указанных в пункте 2.18 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 2.18 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 2.18 Порядка, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты или в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале (в зависимости от способа поступления документов, указанных в пункте 2.18 Порядка) 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 2.18 Порядка, в центр занятости населения, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме их к рассмотрению.

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

2.21. Основаниями для отказа в перечислении субсидии на общественные работы являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 2.18 Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем (уполномоченным представителем) документов требованиям, определенным пунктом 2.18 Порядка;

3) представление работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 2.18 Порядка, содержащих недостоверные сведения.

2.22. Центр занятости населения направляет работодателю решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии на общественные

работы с указанием причин, которые послужили основанием для принятия указанного решения, способом, указанным в заявлении о предоставлении субсидии на общественные работы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.23. Субсидия на общественные работы предоставляется работодателю ежемесячно путем перечисления денежных средств с лицевого счета центра занятости населения на счет, открытый работодателем в российской кредитной организации, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня принятия решения о перечислении субсидии на общественные работы.

2.24. Результатами предоставления субсидии на общественные работы является численность трудоустроенных на общественные работы ищущих работу граждан, безработных граждан не менее 1 человека.

2.25. Работодатель (уполномоченный представитель) представляет в центр занятости населения на бумажном носителе лично, либо направляется посредством почтового отправления, либо в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала или на электронный адрес центра занятости населения отчет о достижении результата предоставления субсидии на общественные работы (далее в настоящем разделе – отчет) не позднее 10 рабочих дней после перечисления последней части субсидии на общественные работы по форме согласно приложению № 1 к Порядку. Отчет в электронной форме должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Центр занятости населения вправе устанавливать в договоре сроки и формы предоставления работодателем (уполномоченным представителем) дополнительной отчетности.

Отчет, направленный работодателем (уполномоченным представителем) в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения не принимаются.

2.26. В день поступления отчета 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 подписан отчет, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня

завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению отчета 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 поступления отчета) с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления работодатель (уполномоченный представитель) повторно направляет отчет, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного отчета.

3. Условия и порядок предоставления субсидии на временное трудоустройство

3.1. Расчет размера субсидии на временное трудоустройство за предшествующий месяц осуществляется по формуле:

$$C = ЗР \times ЧР,$$

где:

C – объем средств субсидии на временное трудоустройство за предшествующий месяц;

ЗР – расходы, понесенные работодателем на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства в объеме, предусмотренном абзацем первым пункта 1.5 Порядка, на 1 работника;

ЧР – численность работников, трудоустроенных работодателем на временные работы в прошедшем месяце.

3.2. Субсидия на временное трудоустройство предоставляется работодателям, соответствующим на первое число месяца, предшествующего месяцу обращения в центр занятости населения, следующим требованиям:

1) работодатель должен состоять на учете в налоговом органе на территории Красноярского края и осуществлять деятельность на территории Красноярского края;

2) работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4) работодатель не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

5) у работодателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед краевым бюджетом.

3.3. Условиями предоставления субсидии на временное трудоустройство работодателю являются:

1) отсутствие у работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции в 2020 году, с учетом требований Правил;

2) наличие свободных рабочих мест на временную работу, включенных в штатное расписание работодателя;

3) установление режима неполного рабочего времени, временной остановке работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников.

3.4. Субсидия на временное трудоустройство предоставляется работодателю не более чем на 3 месяца со дня временного трудоустройства соответствующего работника.

3.5. Для предоставления субсидии на временное трудоустройство работодатель или его уполномоченный представитель, обращается в центр занятости населения с заявлением о предоставлении субсидии на временное трудоустройство.

В заявлении о предоставлении субсидии на временное трудоустройство работодатель (уполномоченный представитель) указывает:

1) наименование организации (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (для работодателя – юридического лица); фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (для работодателя – индивидуального предпринимателя);

2) численность работников, которых планируется трудоустроить на временную работу на свободные рабочие места в штатном расписании работодателя;

3) период организации временного трудоустройства;

4) обязательство по выплате заработной платы трудоустроенному работнику, а также по уплате налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

5) соответствие требованиям, определенным пунктом 3.2 Порядка;

6) способ его уведомления о принятом центром занятости населения решении о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии на временное трудоустройство, решении о перечислении или об отказе в перечислении субсидии на временное трудоустройство, решении о возврате

субсидии на временное трудоустройство в краевой бюджет (вручать лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты, в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале), способ направления центром занятости населения договора (в случае принятия центром занятости населения решения о предоставлении субсидии на временное трудоустройство) (вручать лично, направить по почтовому адресу);

7) сведения о счете, открытом работодателем в российской кредитной организации, для перечисления субсидии на временное трудоустройство.

3.6. К заявлению о предоставлении субсидии на временное трудоустройство работодатель (уполномоченный представитель) прилагает следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее чем за 10 рабочих дней до дня обращения в центр занятости населения с заявлением о предоставлении субсидии на временное трудоустройство (представляется по собственной инициативе);

2) справку работодателя в свободной форме об отсутствии ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции в 2020 году, подписанную работодателем;

3) копии приказов работодателя об установлении режима неполного рабочего времени, временной остановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведения мероприятий по высвобождению работников;

4) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя действовать от имени работодателя (в случае представления заявления о предоставлении субсидии на временное трудоустройство уполномоченным представителем).

3.7. Заявление о предоставлении субсидии на временное трудоустройство с приложенными к нему документами представляется работодателем (уполномоченным представителем) в центр занятости населения на бумажном носителе лично, либо направляется посредством почтового отправления, либо в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала или на электронный адрес центра занятости населения. Заявление о предоставлении субсидии на временное трудоустройство с приложенными к нему документами в электронной форме должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление о предоставлении субсидии на временное трудоустройство

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

3.8. В день поступления заявления о предоставлении субсидии на временное трудоустройство 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 квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении субсидии на временное трудоустройство с приложенными к нему документами.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении субсидии на временное трудоустройство с приложенными к нему документами, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю уведомление об этом в электронной форме (по адресу электронной почты или в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале (в зависимости от способа поступления заявления о предоставлении субсидии на временное трудоустройство и приложенных к нему документов) с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться в центр занятости населения с заявлением о предоставлении субсидии на временное трудоустройство с приложенными к нему документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении субсидии на временное трудоустройство с приложенными к нему документами.

3.9. Центр занятости населения регистрирует заявление о предоставлении субсидии на временное трудоустройство с приложенными к нему документами в день его поступления на бумажном носителе.

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

3.10. В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 3.6 Порядка, не был представлен работодателем по собственной инициативе, центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации

заявления о предоставлении субсидии на временное трудоустройство с приложенными к нему документами направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии на временное трудоустройство с приложенными к нему документами центр занятости населения рассматривает заявление о предоставлении субсидии на временное трудоустройство с приложенными к нему документами и принимает решение о предоставлении субсидии на временное трудоустройство либо об отказе в предоставлении субсидии на временное трудоустройство, оформленное в форме приказа центра занятости населения.

3.11. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии на временное трудоустройство являются:

1) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 3.2 Порядка;

2) несоблюдение работодателем условий предоставления субсидии на временное трудоустройство, установленных пунктом 3.3 Порядка;

3) несоответствие представленных работодателем (уполномоченным представителем) заявления о предоставлении субсидии на временное трудоустройство и приложенных к нему документов требованиям, определенным пунктами 3.5, 3.6 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, установленного подпунктом 1 пункта 3.6 Порядка);

4) представление работодателем заявления о предоставлении субсидии на временное трудоустройство и приложенных к нему документов, содержащих недостоверные сведения.

3.12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии на временное трудоустройство центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, оформленного приказом центра занятости населения, вручает работодателю (уполномоченному представителю) уведомление о принятом решении лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме (по адресу электронной почты или в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении о предоставлении субсидии на временное трудоустройство)).

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении субсидии на временное трудоустройство указываются основания для отказа работодателю в предоставлении субсидии на временное трудоустройство и порядок обжалования принятого решения.

3.13. В случае принятия решения о предоставлении субсидии на временное трудоустройство центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает (направляет) работодателю (уполномоченному представителю) уведомление о принятом решении и два

экземпляра договора, подписанных центром занятости населения, способом, указанным в заявлении о предоставлении субсидии на временное трудоустройство.

В уведомлении о принятом решении о предоставлении субсидии на временное трудоустройство работодателю разъясняется срок и порядок заключения договора.

3.14. Работодатель в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения двух экземпляров договора подписывает их и представляет в центр занятости населения один экземпляр подписанного договора лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.15. Работодатель заключает с работником срочный трудовой договор в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжительность участия работника во временном трудоустройстве не может составлять более трех месяцев.

3.16. Для перечисления субсидии на временное трудоустройство работодатель (уполномоченный представитель) ежемесячно в сроки, предусмотренные договором, представляет в центр занятости населения на бумажном носителе лично, либо направляет посредством почтового отправления, либо в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала, на электронный адрес центра занятости населения подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» следующие документы:

- 1) копии срочных трудовых договоров, заключенных с работниками;
- 2) копии документов о начислении и выплате заработной платы работникам в период временного трудоустройства, об уплате налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, подписанные главным бухгалтером;
- 3) копии табелей учета рабочего времени работников в период временного трудоустройства.

Копии документов, представляемые 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.

3.17. В день поступления в электронной форме документов, указанных в пункте 3.16 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 3.16 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

3.16 Порядка, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты или в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале (в зависимости от способа поступления документов, указанных в пункте 3.16 Порядка) 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 3.16 Порядка, в центр занятости населения, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к их рассмотрению.

3.18. Центр занятости населения в течение десяти рабочих дней со дня представления работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 3.16 Порядка, осуществляет проверку представленных работодателем (уполномоченным представителем) документов, принимает решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии на временное трудоустройство работодателю в форме приказа центра занятости населения.

3.19. Основаниями для отказа в перечислении субсидии на временное трудоустройство являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 3.16 Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем (уполномоченным представителем) документов требованиям, определенным пунктом 3.16 Порядка;

3) представление работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 3.16 Порядка, содержащих недостоверные сведения.

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

3.21. Субсидия на временное трудоустройство предоставляется работодателю ежемесячно путем перечисления денежных средств с лицевого счета центра занятости населения на счет, открытый работодателем в российской кредитной организации, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня принятия решения о перечислении субсидии на временное трудоустройство.

3.22. Результатом предоставления субсидии на временное трудоустройство является численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, не менее 1 человека.

3.23. Работодатель (уполномоченный представитель) представляет

в центр занятости населения на бумажном носителе лично, либо направляет посредством почтового отправления, либо в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала или на электронный адрес центра занятости населения отчет о достижении результата предоставления субсидии на временное трудоустройство (далее в настоящем разделе – отчет) не позднее 10 рабочих дней после перечисления последней части субсидии на временное трудоустройство по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Отчет в электронной форме должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Центр занятости населения вправе устанавливать в договоре сроки и формы предоставления работодателем (уполномоченным представителем) дополнительной отчетности.

Отчет, направленный работодателем (уполномоченным представителем) в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения не принимается.

3.24. В день поступления отчета 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 подписан отчет, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной 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 отчета 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, поступления отчета) с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления работодатель (уполномоченный представитель) повторно направляет отчет, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного отчета.

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

4.1. Проверка соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – Проверка) осуществляется центром занятости населения, 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.

4.2. Проверка осуществляется центром занятости населения на основании приказа о проведении проверки. По результатам проведения проверки в течение 5 рабочих дней со дня 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.

4.3. Возврату в бюджет Красноярского края подлежат субсидии в случае:

нарушения работодателем условий предоставления субсидий, указанных в пунктах 2.3 и 3.3 Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных центром занятости населения, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края в пределах своих полномочий;

недостижения значения результатов предоставления субсидий, указанных в пунктах 2.24 и 3.22 Порядка.

4.4. В случае выявления нарушений, указанных в пункте 4.3 Порядка, по фактам проверок, проведенных центром занятости населения, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края, центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки центром занятости населения, получения информации о выявлении фактов нарушений, указанных в пункте 4.3 Порядка, от службы финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палаты Красноярского края направляет работодателю требование о возврате субсидий в краевой бюджет с указанием оснований и срока возврата (далее – требование о возврате субсидии) способом, указанным в заявлении о предоставлении субсидии на общественные работы, заявлении о предоставлении субсидии на временное трудоустройство.

4.5. Работодатель в течение срока, указанного в требовании о возврате субсидии, обязан произвести возврат субсидий в краевой бюджет.

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

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан и на возмещение расходов работодателей на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

Отчет о достижении результата, показателя предоставления субсидии на возмещение расходов работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан

Наименование работодателя: _____

Периодичность: не позднее 10 рабочих дней после перечисления последней части субсидии на общественные работы.

№ п/п	Наименование результата, показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя*	Достигнутое значение результата, показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Численность трудоустроенных	Порядок предоставления субсидий на возмещение расходов работодателям	человек					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	на общественные работы граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан	на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан и на возмещение расходов работодателей на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)						

* Плановое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в заявлении о предоставлении субсидии на общественные работы.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П. (при наличии)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Телефон

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий

на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан и на возмещение расходов работодателей на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

Отчет о достижении результата, показателя предоставления субсидии на возмещение расходов работодателей на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

Наименование работодателя: _____

Периодичность: не позднее 10 рабочих дней после перечисления последней части субсидии на временное трудоустройство.

№ п/п	Наименование результата, показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя*	Достигнутое значение результата, показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Численность трудоустроен-	Порядок предоставления субсидий на возмещение расходов	человек					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения	работодателям на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан и на возмещение расходов работодателей на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)						

* Плановое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в заявлении о предоставлении субсидии на временное трудоустройство.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П. (при наличии)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Телефон

« ___ » _____ 20__ г.