



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июня 2020 г. № 249-пр

г. Хабаровск

Об организации занятости работников, находящихся в режиме неполной занятости, в простое либо в отпуске без сохранения заработной платы в связи с распространением новой коронавирусной инфекции и введением ограничительных мероприятий

В целях установления механизма реализации мероприятий программы Хабаровского края "Дополнительные меры, направленные на снижение напряженности на рынке труда Хабаровского края в 2020 году", утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 25 мая 2020 г. № 225-пр, Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Порядок организации занятости работников, находящихся в режиме неполной занятости, в простое либо в отпуске без сохранения заработной платы в связи с распространением новой коронавирусной инфекции и введением ограничительных мероприятий, включая оказание работникам материальной поддержки.

Губернатор, Председатель
Правительства края



С.И. Фургал

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 05 июня 2020 г. № 249-пр

ПОРЯДОК

организации занятости работников, находящихся в режиме неполной занятости, в простое либо в отпуске без сохранения заработной платы в связи с распространением новой коронавирусной инфекции и введением ограничительных мероприятий, включая оказание работникам материальной поддержки

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией и финансированием временной занятости граждан, состоящих в трудовых отношениях с работодателями Хабаровского края и в связи с введением ограничительных мероприятий в условиях распространения новой коронавирусной инфекции временно не осуществлявших трудовую деятельность по причине простоя (либо находившихся в отпусках без сохранения заработной платы) и вернувшихся к трудовому процессу на свое или вновь созданное (временное) рабочее место, а также находящихся в режиме неполной занятости (далее также – временная занятость, работники и край соответственно).

1.2. Временная занятость организуется в отношении работников в рамках программы Хабаровского края "Дополнительные меры, направленные на снижение напряженности на рынке труда Хабаровского края в 2020 году", утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 25 мая 2020 г. № 225-пр, комитетом по труду и занятости населения Правительства края через краевые государственные казенные учреждения центры занятости населения края (далее – Программа, комитет и центр занятости населения соответственно).

Мероприятия по организации временной занятости работников направлены на сохранение рабочих мест для продолжения трудовой деятельности работников и организацию временной занятости работников, сохранение доходов работников от трудовой деятельности, снижение финансовой нагрузки работодателя, связанной с оплатой труда.

1.3. Право на участие в Программе имеют работодатели – юридические и физические лица:

- 1) не относящиеся к государственным (муниципальным) учреждениям;
- 2) осуществляющие на территории края деятельность в отраслях (в качестве основного и (или) дополнительного вида деятельности) в соответствии с перечнем отраслей российской экономики, в наибольшей степени постра-

давших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2020 г. № 434;

3) зарегистрированные и обеспечившие представление актуальных сведений об изменении численности, а также о неполной занятости работников в связи с распространением новой коронавирусной инфекции в подсистеме "Личный кабинет работодателя" информационно-аналитической системы Общероссийской базы вакансий "Работа в России";

4) имеющие штатную численность не более 250 человек по состоянию на 01 марта 2020 г.;

5) обеспечившие по состоянию на дату подачи заявки на участие в Программе сохранение занятости не менее 80 процентов работников от штатной численности работников по состоянию на 01 марта 2020 г.;

6) гарантирующие выплату заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, трудовым договором;

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

1.4. Центры занятости населения информируют работодателей и работников о мероприятиях Программы через средства массовой информации, Интерактивный портал комитета (sz27.ru).

2. Обеспечение сохранения занятости работников и организация занятости работников на временных рабочих местах

2.1. В рамках организации временной занятости работодатели обеспечивают сохранение и (или) создание новых рабочих мест для продолжения трудовой деятельности работников и организации временной занятости работников, с которыми состоят в трудовых отношениях, и (или) организуют занятость на временных рабочих местах работников, состоящих в трудовых отношениях с иными работодателями.

Возврат к трудовому процессу на прежние или вновь созданные (временные) рабочие места работников, с которыми работодатель состоит в трудовых отношениях, организация занятости на временных рабочих местах работников, состоящих в трудовых отношениях с другими работодателями, осуществляются работодателем с соблюдением требований трудового законодательства.

2.2. Работодатель, желающий участвовать в мероприятиях Программы, подает в центр занятости населения по месту нахождения организации (обособленного подразделения, если местонахождением работодателя является юридический адрес за пределами края) следующие документы:

1) заявку на участие в Программе по форме согласно приложению № 1

к настоящему Порядку (далее – заявка);

2) заверенную руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом (далее – руководитель) копию штатного расписания по состоянию на 01 марта 2020 г.;

3) заверенную руководителем копию доверенности на подписание и подачу заявки в случае, если заявку подписывает лицо, не являющееся руководителем работодателя – юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем, от имени которого подается заявка.

2.3. Центр занятости населения по обращению работодателя:

1) в день поступления заявки регистрирует заявку с указанием даты и времени (часы, минуты) ее поступления;

2) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявки, проверяет соответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

3) не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки, принимает решение о включении или об отказе включения работодателя в перечень работодателей – участников Программы;

4) в случае принятия решения об отказе включения работодателя в перечень работодателей – участников Программы в течение пяти рабочих дней со дня обращения работодателя письменно уведомляет об этом работодателя способом, указанным работодателем в заявке;

5) в случае принятия решения о включении работодателя в перечень работодателей – участников Программы:

а) в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о включении работодателя в перечень работодателей – участников Программы направляет в комитет сведения о работодателе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку для включения его в сводный перечень работодателей – участников Программы;

б) в течение пяти рабочих дней со дня включения работодателя в сводный перечень работодателей – участников Программы направляет работодателю способом, указанным работодателем в заявке, два экземпляра проекта договора об организации временной занятости работников (далее – договор) для рассмотрения и подписания;

в) в течение трех рабочих дней со дня поступления подписанных работодателем двух экземпляров договора подписывает договор и направляет способом, указанным работодателем в заявке, один подписанный экземпляр договора работодателю;

б) еженедельно направляет в комитет заявки на финансирование материальной поддержки (далее – заявка на финансирование) в пределах доведенных до центра занятости населения лимитов бюджетных обязательств на выплату материальной поддержки в рамках Программы.

2.4. В случае поступления в центр занятости населения в один день одновременно двух и более заявок решение о включении или об отказе включения работодателей в перечень работодателей – участников Программы принимается центром занятости населения в отношении каждого работодателя в по-

рядке очередности исходя из времени поступления заявки.

2.5. Основаниями для принятия центром занятости населения решения об отказе включения работодателя в перечень работодателей – участников Программы являются:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего раздела;
- 2) несоответствие заявки форме приложения № 1 к настоящему Порядку;
- 3) отсутствие работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем;
- 4) несоблюдение работодателем одного из условий, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.6. Работодатель, включенный в перечень работодателей – участников Программы:

1) в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает два экземпляра договора, скрепляет подписи печатью (при наличии), направляет оба подписанных экземпляра договора в центр занятости населения;

2) в сроки, определенные договором, направляет в центр занятости населения:

а) перечень работников, вернувшихся к трудовому процессу на прежние или вновь созданные (временные) рабочие места, и (или) работников других работодателей, трудоустроенных на вновь созданные (временные) рабочие места, по форме, определенной договором, с указанием реквизитов лицевых счетов, открытых в кредитных организациях, для перечисления работникам центром занятости населения материальной поддержки, а также согласия работников об обработке их персональных данных;

б) заверенные руководителем копии табелей учета рабочего времени на работников за период выплаты работникам центром занятости населения материальной поддержки;

в) первичные учетные документы, подтверждающие выплату работникам заработной платы за период, в течение которого центром занятости населения работникам выплачивается материальная поддержка (копии платежных поручений, платежных ведомостей и иных первичных учетных документов, подтверждающих выплату работникам заработной платы);

3) при утрате права на участие в Программе, предусмотренного пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня наступления оснований, препятствующих участию в мероприятиях Программы, письменно информирует об этом центр занятости населения;

4) в течение пяти рабочих дней со дня изменения сведений, указанных в заявке, договоре, перечне работников, занятость которых подлежит сохранению и (или) трудоустроенных на временные рабочие места, письменно информирует об этом центр занятости населения.

2.7. Комитет:

1) в течение 10 рабочих дней со дня поступления от центра занятости населения сведений о работодателях по форме согласно приложению № 2 к

настоящему Порядку формирует и утверждает приказом сводный перечень работодателей – участников Программы (вносит изменения в сводный перечень работодателей – участников Программы);

2) в течение двух рабочих дней со дня утверждения приказом сводного перечня работодателей – участников Программы (внесения изменений в сводный перечень работодателей – участников Программы) направляет утвержденный сводный перечень работодателей – участников Программы (изменения в сводный перечень работодателей – участников Программы) в центры занятости населения;

3) в течение пяти рабочих дней со дня поступления от центра занятости населения заявки на финансирование осуществляет финансирование центра занятости населения в пределах доведенных до центра занятости населения лимитов бюджетных обязательств на выплату материальной поддержки в рамках Программы.

2.8. Центр занятости населения вносит в Регистр получателей государственных услуг сведения о работодателях – участниках Программы и работников не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в центр занятости населения договора, подписанного работодателем, включенным в перечень работодателей – участников Программы.

3. Выплата работникам материальной поддержки

3.1. Материальная поддержка назначается центром занятости населения работникам на период, в течение которого работодатель обеспечил возврат к трудовому процессу на прежние или вновь созданные (временные) рабочие места работников, с которыми состоит в трудовых отношениях, и (или) организовал занятость на временных рабочих местах работников, состоящих в трудовых отношениях с другими работодателями, но не более чем на два месяца, и выплачивается пропорционально периоду фактического осуществления трудовой деятельности.

3.2. Размер материальной поддержки на одного работника в месяц составляет:

1) для работников, проживающих и осуществляющих трудовую деятельность в южных районах Дальнего Востока, – 15 770 рублей;

2) для работников, проживающих и осуществляющих трудовую деятельность в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, – 18 200 рублей;

3) для работников, проживающих и осуществляющих трудовую деятельность в районах Крайнего Севера, – 20 620 рублей.

3.3. Центр занятости населения:

1) на основании документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов назначает работникам работодателей – участников Программы материальную поддержку на период, указанный в пункте 3.1 настоящего раздела;

2) на основании заверенных руководителем копий табелей учета рабо-

чего времени на работников определяет фактическое количество дней выплаты работникам материальной поддержки в календарном исчислении, включая в них периоды временной нетрудоспособности и выходные дни в пределах общего периода, указанного в пункте 3.1 настоящего раздела;

3) перечисляет работникам начисленные суммы материальной поддержки на лицевые счета в кредитных организациях, указанных работодателем в соответствии с подпунктом "а" подпункта 2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Порядка.

3.4. Основанием для отказа в назначении работникам работодателей – участников Программы материальной поддержки является отсутствие заключенного с работодателем договора и (или) документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Порядка.

3.5. Финансирование выплаты материальной поддержки в рамках Программы осуществляется за счет средств краевого бюджета в пределах доведенных до центра занятости населения лимитов бюджетных обязательств на выплату материальной поддержки.

3.6. Центры занятости населения ежемесячно не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в комитет отчет об использовании средств, выделенных на выплату материальной поддержки в рамках Программы.

3.7. Ответственность за обеспечение целевого и эффективного расходования средств краевого бюджета, выделенных на выплату материальной поддержки в рамках Программы, возлагается на центры занятости населения.

3.8. Контроль за целевым и эффективным использованием средств краевого бюджета, выделенных центрам занятости населения на выплату материальной поддержки в рамках Программы, возлагается на комитет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку организации занятости работников,
находящихся в режиме неполной занятости,
в простое либо в отпуске без сохранения
заработной платы в связи с распространением
новой коронавирусной инфекции
и введением ограничительных мероприятий,
включая оказание работникам
материальной поддержки

Форма

В краевое государственное
казенное учреждение
"Центр занятости населения

_____ "

от _____
(полное наименование юридического лица

_____)
(индивидуального предпринимателя)

в соответствии

с учредительными документами)

ЗАЯВКА

на участие в программе Хабаровского края "Дополнительные меры,
направленные на снижение напряженности на рынке труда
Хабаровского края в 2020 году"

Прошу включить в перечень работодателей – участников программы
Хабаровского края "Дополнительные меры, направленные на снижение
напряженности на рынке труда Хабаровского края в 2020 году"

_____ (полное

_____ наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами

_____ (включая организационно-правовую форму) либо фамилия, имя,

_____ отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

Основной государственный регистрационный номер: _____

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

Код причины постановки на налоговый учет: _____

Организационно-правовая форма: _____

Вид экономической деятельности (основной или дополнительный по ОКВЭД с расшифровкой): _____

Штатная численность по состоянию на 01 марта 2020 г.: _____

Адрес местонахождения в соответствии с учредительными документами: _____

Адрес фактического местонахождения: _____

Номер контактного телефона, факса: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактное лицо: _____

В рамках организации временной занятости обязуюсь:

- обеспечить сохранение и (или) создание новых рабочих мест для продолжения трудовой деятельности состоящих в трудовых отношениях _____ работников, находящихся в режиме неполной занятости, временно не осуществлявших трудовую деятельность по причине простоя либо находившихся в отпусках без сохранения заработной платы в связи с распространением новой коронавирусной инфекции и введением ограничительных мероприятий, и (или)

- организовать в течение _____ занятость
(указать продолжительность в месяцах)

на временных рабочих местах состоящих в трудовых отношениях с иными работодателями _____ работников, находящихся в режиме неполной занятости, временно не осуществлявших трудовую деятельность по причине простоя либо находившихся в отпусках без сохранения заработной платы в связи с распространением новой коронавирусной инфекции и введением ограничительных мероприятий.

Подтверждаю, что по состоянию на дату подачи настоящей заявки обеспечено сохранение занятости не менее 80 процентов работников от штатной численности работников по состоянию на 01 марта 2020 г.

Гарантирую выплату заработной платы работникам в следующие сроки:

(указать периодичность и дни выплаты)

Предпочтительный способ оперативного информирования: факсом/телефонограммой/электронной почтой.

Предпочтительный способ получения документов: почтовой связью/нарочным.

Представляю следующие документы:

1.	
2.	
...	

(должность руководителя/
уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП
(при наличии)

