



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2017

№ 239

г. Благовещенск

О внесении изменений в  
постановление Правительства  
Амурской области от 09.10.2015  
№ 483

В целях приведения нормативных правовых актов Амурской области в соответствие законодательству Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т:**

Внести в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам с целью реализации мероприятий повышения мобильности трудовых ресурсов, утвержденный постановлением Правительства Амурской области от 09.10.2015 № 483 (в редакции постановления Правительства Амурской области от 12.09.2016 № 392), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Исполняющий обязанности  
губернатора Амурской области



М.В. Дедюшко

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ С ЦЕЛЬЮ  
РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПОВЫШЕНИЯ МОБИЛЬНОСТИ  
ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ**

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии с целью реализации мероприятий повышения мобильности трудовых ресурсов (далее - субсидия), источником финансового обеспечения которой являются средства федерального и областного бюджетов, категории лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии.

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является управление занятости населения Амурской области (далее – управление).

3. Субсидия предоставляется юридическим лицам, реализующим инвестиционные проекты на территории Амурской области, заключившим соглашение об участии в Программе повышения мобильности трудовых ресурсов Амурской области на 2015 - 2017 годы, утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 15.07.2015 № 332 (далее - организации, Программа).

4. Субсидия предоставляется с целью возмещения организациям затрат, связанных с созданием при реализации инвестиционного проекта новых рабочих мест и обеспечением условий для жилищного обустройства граждан, привлекаемых из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2015 № 696-р (далее - работники, Перечень), в том числе затрат на:

оплату стоимости проезда и провоза багажа работника и членов его семьи к месту работы;

оплату расходов работнику за время следования к месту работы;

оплату дополнительных расходов, связанных с проживанием работника вне места постоянного жительства (суточные);

оплату найма жилого помещения;

выплату единовременного пособия работнику на обустройство на новом месте жительства;

оплату работнику стоимости профессионального обучения, проезда к месту обучения и обратно и проживания на период обучения;

жилищно-бытовое обустройство работника.

5. Управление заключает с организацией соглашение о предоставлении субсидии на текущий год по типовой форме, установленной министерством финансов Амурской области (далее – соглашение о предоставлении субсидии), не позднее трех месяцев с даты подписания соглашения между Федеральной службой по труду и занятости и Правительством Амурской области на софинансирование региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов в рамках подпрограммы

«Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения».

Показатели результативности, их значения, штрафные санкции, применяемые в случае их недостижения, порядок, сроки и формы предоставления отчетности устанавливаются управлением в соглашении о предоставлении субсидии.

6. Условиями предоставления субсидии являются:

1) заключение с управлением соглашения о предоставлении субсидии;  
2) соответствие организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

а) у организации должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также задолженность по выплате заработной платы;

б) у организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

в) организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

г) организация не должна 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 процентов;

д) организация не должна получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативно-правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;

3) наличие выданного организации сертификата на привлечение трудовых ресурсов в Амурскую область (далее - сертификат);

4) соблюдение организацией обязательств, установленных соглашением о предоставлении субсидии, и соглашением об участии в Программе.

7. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

8. Размер субсидии составляет 225,0 тыс. рублей на одного работника.

9. Для получения субсидии организация по истечении 3 месяцев работы работника, привлеченного для трудоустройства из другого субъекта Российской Федерации в Амурскую область, с которым организацией заключен трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор на срок не менее трех лет, представляет в управление следующие документы:

1) заявление о перечислении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Амурской области;

2) документы, подтверждающие осуществление затрат (в том числе копии договоров и первичных учетных документов (счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, товарных накладных, платежных ведомостей, документов, подтверждающих численность основного и привлеченного персонала, копий платежных поручений, реестров платежных поручений), заверенные организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Одновременно с заявлением о перечислении субсидии организация вправе по собственной инициативе представить следующие документы (сведения):

копию сертификата;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданные налоговым органом;

сведения об отсутствии просроченной задолженности в государственные внебюджетные фонды, выданные территориальными органами государственных внебюджетных фондов.

В случае если организацией по собственной инициативе не представлены документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о перечислении субсидии направляет межведомственные запросы о представлении этих документов (сведений) в территориальные налоговые органы и органы государственных внебюджетных фондов по месту нахождения организации.

11. Управление регистрирует заявление о перечислении субсидии и документы в книге регистрации входящих документов в день его поступления.

12. Управление принимает в форме приказа решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии:

в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о перечислении субсидии (если организацией одновременно с заявлением о перечислении субсидии представлены все документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка);

в течение 10 рабочих дней с даты поступления в управление документов (сведений), запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка (если организацией одновременно с заявлением о перечислении субсидии не представлены все документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка).

13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории лиц, имеющих право на получение субсидии, установленной пунктом 3 настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 6 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных организацией документов требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

4) недостоверность представленной организацией информации.

14. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии направляет организации копию принятого решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в нем указывается основание отказа.

15. Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, но не позднее 31 декабря соответствующего года осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет организации, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

16. Управление и органы государственного финансового контроля области осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

17. В случае расторжения трудового договора по инициативе работника до истечения 3 лет, за исключением случаев, предусмотренных трудовым договором или пунктом 20 настоящего Порядка, организация возвращает в областной бюджет средства субсидии в размере фактически предоставленных работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, и остаток средств субсидии, предусмотренных сертификатом, в полном объеме или в объеме средств, предусмотренных сертификатом на привлечение одного работника для его трудоустройства, в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и соглашением о предоставлении субсидии.

Организация в 15-дневный срок с момента расторжения трудового договора с работником направляет управлению уведомление.

Требование о возврате средств субсидии в областной бюджет направляется организации управлением в 30-дневный срок со дня получения указанного уведомления или обнаружения факта расторжения трудового договора с работником.

Возврат средств субсидии не производится организацией при расторжении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 5 - 11 статьи 81, статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

18. В случае нарушения организацией условий предоставления субсидии, установленных пунктом 6 настоящего Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных управлением и органом государственного финансового контроля области, а также в случае недостижения показателей результативности, указанных в соглашении о предоставлении субсидии, организация обязана осуществить возврат субсидии в областной бюджет.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет направляется организации управлением в течение первых 30 рабочих дней финансового года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

19. Возврат субсидии производится организацией в течение месяца со дня получения требования управления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае невозврата организацией субсидии добровольно ее взыскание осуществляется в судебном порядке.