



ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2020

№ 288

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по организации общественных работ для граждан, находящихся под риском увольнения или потерявших работу

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.04.2020 № 103-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения федерального бюджета в 2020 году», распоряжением губернатора Амурской области от 07.04.2020 № 55-р «Об утверждении Регионального плана первоочередных мероприятий (действий) по обеспечению устойчивого развития экономики Амурской области» Правительство Амурской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по организации общественных работ для граждан, находящихся под риском увольнения или потерявших работу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства Амурской области Половайкину Т.Г.

Губернатор Амурской области



А. Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Амурской области
от 28.05.2020 № 288

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по организации общественных работ для граждан, находящихся под риском увольнения или потерявших работу

1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и порядок предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по организации общественных работ для граждан, находящихся под риском увольнения, или потерявших работу (далее – субсидия) категории лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

граждане, потерявшие работу, – граждане, уволенные начиная с 01.03.2020, за исключением граждан, уволенных за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

граждане, находящиеся под риском увольнения, – граждане, которые в силу своего статуса могут быть уволены, в том числе в связи с сокращением численности и штата работников, приостановлением деятельности организации или индивидуального предпринимателя, переходом организации или индивидуального предпринимателя на неполный (сокращенный) рабочий день.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета является управление занятости населения Амурской области (далее – управление).

4. Субсидия предоставляется государственными казенными учреждениями Амурской области центрами занятости населения (далее – центр занятости населения) работодателям (юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям) (далее – работодатели), организовавшим общественные работы для граждан, находящихся под риском увольнения или потерявших работу (далее – работники).

Субсидия предоставляется в целях обеспечения временной занятости работников.

5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке на цели, предусмотренные

настоящим Порядком.

6. Субсидия предоставляется работодателям при соблюдении следующих условий:

1) заключение с работниками срочных трудовых договоров на выполнение общественных работ;

2) согласие работодателя на осуществление управлением и органами государственного финансового контроля Амурской области обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, выраженное в заявлении о предоставлении субсидии;

3) соответствие работодателя следующим требованиям (на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором работодатель обратился с заявлением о предоставлении субсидии):

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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не должен получать средства из областного бюджета на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Амурской области;

4) заключение с центром занятости населения соглашения о предоставлении субсидии на текущий год по типовой форме, утвержденной приказом министерства финансов Амурской области от 23.12.2016 № 308, размещенным на официальном сайте министерства финансов Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fin.amurobl.ru (далее - Соглашение).

7. Для получения субсидии работодатели (их представители) представляют в центр занятости населения не позднее 15 ноября текущего года следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) копии срочных трудовых договоров с работниками о выполнении общественных работ;

3) документы, подтверждающие нахождение гражданина под риском увольнения (в отношении граждан, находящихся под риском увольнения);

4) заверенный в установленном порядке расчет затрат на оплату труда работников, занятых на общественных работах, из расчета минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, применяемый работодателями на соответствующей территории, налог на доходы физических лиц и страховые взносы в

государственные внебюджетные фонды на одного работника в месяц.

8. Работодатель одновременно с документами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом не ранее чем за 15 календарных дней до даты представления заявления о предоставлении субсидии.

В случае если работодатель не представил по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, центр занятости населения посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в центре занятости населения документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, соответствующие сведения в налоговом органе.

9. Центр занятости населения регистрирует документы, предусмотренные пунктами 7 и 8 настоящего Порядка, в журнале регистрации поступивших документов на субсидирование, в порядке очередности в день их представления и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации принятых документов осуществляет их проверку и принимает в форме приказа решение о заключении Соглашения либо об отказе в предоставлении субсидии.

10. Решение об отказе работодателю в предоставлении субсидии принимается по следующим основаниям:

1) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной работодателем информации;

3) несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории лиц, имеющих право на получение субсидии, установленной пунктом 4 настоящего Порядка;

4) несоблюдение условий предоставления субсидии, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 6 настоящего Порядка;

5) нарушение срока представления документов для получения субсидии, указанного в пункте 7 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) работодателю, в отношении которого принято соответствующее решение, письменное уведомление о принятом решении с указанием основания отказа.

11. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Соглашения оформляет два экземпляра проекта Соглашения, подписывает и направляет их работодателю (способом,

позволяющим подтвердить факт их направления).

Работодатель в течение 10 календарных дней со дня направления центром занятости населения двух экземпляров проекта Соглашения подписывает их и представляет в центр занятости населения (способом, позволяющим подтвердить факт его представления) один экземпляр подписанного Соглашения с указанием в нем даты его заключения.

12. Центр занятости населения регистрирует Соглашение в день его поступления в журнале регистрации Соглашений и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Соглашения принимает в форме приказа решение о предоставлении субсидии работодателю.

Соглашения, поступившие в центр занятости населения по истечении установленного абзацем вторым пункта 11 настоящих Порядка срока, а также Соглашения, поступившие в срок, но не подписанные работодателем либо имеющие исправления, регистрируются в день поступления в журнале регистрации Соглашений, но не рассматриваются центром занятости населения. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Соглашения направляет уведомление работодателю (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) об оставлении Соглашения без рассмотрения с указанием причин принятия такого решения, а также о праве работодателя повторно обратиться за предоставлением субсидии в установленном порядке.

13. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

14. Субсидия предоставляется в размере не более одного установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент, применяемый работодателем на соответствующей территории, налог на доходы физических лиц и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды на одного работника в месяц.

15. Размер субсидии определяется по формуле:

$$C_{\text{общ}} = OT_{\text{мрот}} \times C_{\text{рк}} \times C_{\text{ндфл}} \times P_{\text{ор}} \times Ч_{\text{уч}} \times 1,302,$$

где:

$C_{\text{общ}}$ – размер субсидии предоставляемой i -му работодателю (рублей);

$OT_{\text{мрот}}$ – размер оплаты труда, выплачиваемый в период участия в общественных работах, исходя из величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

$C_{\text{рк}}$ – размер районного коэффициента, применяемого работодателями на соответствующей территории;

$C_{\text{ндфл}}$ – ставка налога на доходы физических лиц;

$P_{\text{ор}}$ – период проведения общественных работ;

$Ч_{\text{уч}}$ – численность работников;

1,302 – размер страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Конкретный размер субсидии указывается центром занятости населения в Соглашении.

16. Субсидия носит целевой характер и не может использоваться на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

17. Работодателю запрещено приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии.

18. Работодатель представляет в центр занятости населения отчетность об осуществлении расходов субсидии.

Сроки и форма отчетности устанавливаются в Соглашении центром занятости населения.

19. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

Требование о возврате неиспользованных остатков субсидии в областной бюджет направляется центром занятости населения работодателю в течение первых 30 рабочих дней финансового года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

20. Результатом предоставления субсидии является обеспечение временной занятости работников.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель), является количество работников, занятых на общественных работах.

Конкретный показатель в числовом выражении устанавливается центром занятости населения в Соглашении.

21. Работодатель в срок не позднее 20 декабря текущего года представляет в центр занятости населения отчет о достижении показателя по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Центр занятости населения вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления работодателем дополнительной отчетности.

22. Управление и органы государственного финансового контроля Амурской области осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии работодателям в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

23. В случае нарушения целей и условий предоставления субсидии, выявленного по фактам обязательных проверок, проведенных управлением и уполномоченным органом государственного финансового контроля Амурской области, недостижения показателя работодатель обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет направляется работодателю центром занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения.

24. Возврат субсидии производится работодателем в течение 30

календарных дней со дня получения соответствующего требования от центра занятости населения по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
организациям и индивидуальным
предпринимателям на финансовое
обеспечение затрат в связи с
выполнением работ, оказанием
услуг по организации
общественных работ для граждан,
находящихся под риском
увольнения или потерявших
работу

ГКУ Амурской области Центр
занятости населения

от _____
(наименование работодателя, ИНН,
КПП)

(адрес для почтового отправления,
адрес электронной почты, телефонный
номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по организации общественных работ для граждан, находящихся под риском увольнения или потерявших работу, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от _____ № _____ (далее – Порядок), прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением, оказанием услуг по организации общественных работ для граждан, находящихся под риском увольнения или потерявших работу

(наименование работодателя, ИНН, КПП, адрес)

(подпись) (дата)

Приложение:

Работодатель в лице

(наименование организации, ФИО ИП)

подтверждает:

что не является получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области на цели, предусмотренные пунктом 4 Порядка;

достоверность сведений, указанных в представленных документах.

На осуществление управлением занятости населения Амурской области и органом государственного финансового контроля Амурской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии согласен.

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты.

«__» _____ 20__ года

(должность лица, принявшего заявление) (расшифровка подписи) (дата)

Субсидию прошу перечислить на расчетный счет, открытый в кредитной организации, по следующим платежным реквизитам:

Наименование Банка получателя:	
БИК Банка получателя:	
ИНН Банка получателя:	
К/С	
Р/С	
Получатель:	

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица организации, ИП)

(подпись)

(дата)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета
организациям и индивидуальным
предпринимателям на финансовое
обеспечение затрат в связи с
выполнением работ, оказанием
услуг по организации общественных
работ для граждан, находящихся
под риском увольнения или
потерявших работу

Отчет

о достижении значения показателя, необходимого
для достижения результатов предоставления субсидии,
по состоянию на _____ 20__ года

_____ (наименование получателя)

Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
Количество граждан, находящихся под риском увольнения или потерявших работу, занятых на общественных работах	чел.				

Работодатель:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)