



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

09.11.2015 № 397-П
г. Петропавловск-Камчатский

О мерах по реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов Камчатского края на 2015-2018 годы» Государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края на 2014-2018 годы»

В соответствии со статьей 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.06.2015 № 530 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование региональных программ повышения мобильности трудовых ресурсов в рамках подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения» и в целях реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов Камчатского края на 2015-2018 годы» Государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края на 2014-2018 годы»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- 1) Порядок и критерии отбора работодателей, имеющих право на получение сертификата на привлечение трудовых ресурсов, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- 2) Порядок и условия предоставления работодателям финансовой поддержки, предусмотренной сертификатом на привлечение трудовых ресурсов, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
- 3) Порядок и условия возврата работодателем сертификата на привле-

чение трудовых ресурсов, согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) Порядок осуществления работодателем мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые гражданам, привлекаемым для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации на объекты инвестиционных проектов, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 15 июля 2015 года.

ГУБЕРНАТОР САМЧАТСКОГО КРАЯ В.И. ИЛЮХИН



Порядок
и критерии отбора работодателей, имеющих право на получение сертификата
на привлечение трудовых ресурсов

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и критерии регламентируют проведение отбора работодателей, имеющих право на получение сертификата на привлечение трудовых ресурсов (далее – работодатель, Сертификат).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, иных нормативных актов Российской Федерации и Камчатского края в целях содействия работодателям в привлечении для трудоустройства граждан 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 – Перечень).

1.3. Право на получение Сертификата имеют работодатели - юридические лица и физические лица без образования юридического лица, которые реализуют инвестиционные проекты, включенные в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов Камчатского края на 2015-2018 годы» Государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края на 2014-2018 годы», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П (далее - Программа).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор работодателей проводится комиссией в составе, утвержденном приказом Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края (далее – Агентство).

2.2. Объявление о проведении отбора работодателей размещается на официальном сайте Правительства Камчатского края на странице Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 3 дня до начала приема документов.

2.3. Критериями отбора работодателей являются:

1) заключение соглашения с Агентством об участии работодателя в Программе;

2) привлечение работодателем граждан для трудоустройства из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень;

3) отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (включая пени, штрафы за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах), а также задолженности по выплате заработной платы;

4) заключение с работником, привлеченным для трудоустройства из другого субъекта Российской Федерации в Камчатский край, трудового договора на неопределенный срок или срочного трудового договора продолжительностью не менее трех лет.

2.4. Для участия в отборе работодатель представляет в Агентство следующие документы:

1) заявка об участии в отборе по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) гарантийное письмо работодателя, содержащее информацию об отсутствии финансовых операций, проводимых на территории, на которой предоставляется льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривается раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны); об отсутствии задолженности по выплате заработной платы; об отсутствии возбужденного производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);

3) копии трудовых договоров, заключенных на неопределенный срок, или копии срочных трудовых договоров продолжительностью не менее трех лет с работником, заверенных работодателем;

4) копии документов работников, подтверждающих регистрационный учет в субъектах Российской Федерации, не включенных в Перечень, до момента постановки на регистрационный учет в Камчатском крае.

2.5. Агентство запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении работодателя, выданную не ранее чем за 20 дней до дня представления документов в Агентство;

2) справку налогового органа об отсутствии у работодателя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную не ранее чем за 10 дней до дня представления документов в Агентство;

3) сведения из Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, выданные не ранее чем за 10 дней до дня представления документов в Агентство.

Работодатель может представить документы, перечисленные в настоящей части, самостоятельно.

2.6. Документы, представленные работодателем, регистрируются в день их поступления в Агентство.

Агентство не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации документов направляет работодателю письменное уведомление о принятии документов к рассмотрению.

2.7. Работодатель вправе до окончания срока, установленного частью 2.6 настоящего Порядка, отозвать свою заявку.

2.8. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов принимает решение о выдаче Сертификата или об отказе в выдаче Сертификата.

2.9. Агентство в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче Сертификата или об отказе в выдаче Сертификата направляет работодателю уведомление о принятом решении.

2.10. Основаниями для отказа в выдаче Сертификата являются:

1) несоответствие критериям отбора, установленным частью 2.3 настоящего Порядка;

2) предоставление неполного комплекта документов, указанных в части 2.4 настоящего Порядка.

2.11. Работодатель вправе после получения отказа в предоставлении Сертификата повторно представить документы, необходимые для участия в отборе, после приведения их в соответствие с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.12. Агентство в течение 1 рабочего дня направляет работодателю уведомление о необходимости явиться за получением сертификата в течение 30 дней со дня получения уведомления.

2.12. В случае, если по истечении срока, указанного в части 2.12 настоящего Порядка, выдать Сертификат работодателю не представляется возможным в связи с его отсутствием, Сертификат в течение 3 рабочих дней направляется работодателю заказным письмом с уведомлением о вручении.

Приложение к Порядку и критериям отбора работодателей, имеющих право на получение сертификата на привлечение трудовых ресурсов

В Агентство по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

ЗАЯВКА

на предоставление сертификата на привлечение трудовых ресурсов

В соответствии со статьей 22.2 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1 прошу предоставить сертификат на привлечение трудовых ресурсов, для трудоустройства в _____

_____ (наименование организации)

в количестве _____ человек по следующим профессиям (специальностям, должностям):

Наименование профессии	Количество человек	Период привлечения работников	
		с _____ 201_ года	по _____ 201_ года
Всего:			

Представляем следующие документы:

1.	
2.	
...	

Информация о работодателе:

Полное наименование работодателя: _____

ИНН: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Контактные телефоны: _____

Электронная почта (при наличии): _____

Вид основной деятельности (ОКВЭД с расшифровкой): _____

Наименование инвестиционного проекта, в реализации которого участвует работодатель _____

Количество работающих _____ чел., в том числе работников из других субъектов РФ _____ чел., по состоянию на _____ 20__ года

(указывается дата составления заявки)

Руководитель организации _____ (должность)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) Глав-

ный бухгалтер _____ (подпись) _____
(Ф.И.О.)

Порядок
и условия предоставления работодателям финансовой поддержки, предусмотренной сертификатом на привлечение трудовых ресурсов

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и условия регламентируют предоставление работодателям финансовой поддержки, предусмотренной Сертификатом на привлечение трудовых ресурсов (далее – Сертификат, субсидия).

1.2. Настоящие Порядок и условия разработаны на основании Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, иных нормативных актов Российской Федерации и Камчатского края в целях содействия работодателям в привлечении для трудоустройства граждан 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.

2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется работодателю при соблюдении следующих условий:

- 1) наличия у работодателя Сертификата;
- 2) отсутствия просроченной (неурегулированной) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) наличия заключенных трудовых договоров с каждым из работников;
- 4) отсутствие задолженности по заработной плате.

2.2. Для получения субсидии работодатель представляет в Агентство по занятости населения и миграционной политике Камчатского края (далее – Агентство) следующие документы:

- 1) заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- 2) копии трудовых договоров, заключенных на неопределенный срок, или копии срочных трудовых договоров продолжительностью не менее 3 лет с работником, заверенных работодателем.

2.3. Агентство запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодей-

ствия сведения о поступивших за период не менее чем в течение 3 месяцев страховых взносов в государственные внебюджетные фонды за каждого работника.

2.4. Агентство в течение 15 рабочих дней рассматривает представленные работодателем документы, указанные в части 2.2 и документы, полученные в соответствии с частью 2.3 настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие заявки форме, установленной приложением к настоящему Порядку;

2) отсутствие в заявке информации (ошибочно указанной информации) для перечисления субсидии;

3) несоответствие условиям, установленным частью 2.1 настоящего Порядка;

4) предоставление неполного комплекта документов, указанных в части 2.2 настоящего Порядка.

2.6. Работодатель вправе после получения отказа в предоставлении субсидии повторно представить документы, необходимые для получения субсидии, после приведения их в соответствие с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.7. Агентство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии, направляет работодателю уведомление о принятом решении с указанием обоснования принятого решения.

2.8. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии перечисляет субсидию на указанный в заявке расчетный счет работодателя.

2.9. В случае нарушения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии Агентство составляет акт о нарушении работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения, и в течение 10 рабочих дней направляет его работодателю.

2.10. В случае неустранения работодателем нарушений в сроки, указанные в акте, Агентство выставляет работодателю требование о возврате предоставленной субсидии в краевой бюджет.

2.11. Работодатель обязан вернуть предоставленную субсидию в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии в краевой бюджет.

2.12. В случае невозврата предоставленной субсидии в установленный срок Агентство принимает меры по взысканию субсидии порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. Работодатель в срок не более 30 календарных дней со дня получения субсидии представляет в Агентство отчет об использовании субсидии по форме, установленной приказом Агентства.

2.14. В случае неполного использования выданной субсидии по состоя-

нию на конец текущего финансового года, работодатель представляет отчет об использовании субсидии ежемесячно, до полного расходования выданных средств.

2.15. Работодатели в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за представление заведомо ложных, несоответствующих действительности сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидии.

2.16. Агентство, а также органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения работодателями условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, в том числе посредством анализа информации о поступивших страховых взносах в государственные внебюджетные фонды.

2.17. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении субсидий, является согласие получателя субсидий на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

Приложение к Порядку и условиям предоставления работодателям финансовой поддержки, предусмотренной сертификатом на привлечение трудовых ресурсов

В Агентство по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от _____

(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на возмещение работодателю затрат на меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые работодателем работнику

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат на меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые работодателем работнику в размере _____

Представляем следующие документы:

1.	
2.	
...	

Реквизиты Сертификата работодателя: серия _____ № _____

Финансовые реквизиты работодателя:

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 3 к постановлению
Правительства Камчатского края
от 09.11.2015 № 397-П

Порядок
и условия возврата работодателем сертификата на привлечение трудовых
ресурсов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентируют порядок и условия возврата работодателем сертификата на привлечение трудовых ресурсов (далее – Сертификат).

1.2. Сертификат подлежит возврату в случаях:

- 1) возбуждения в отношении работодателя производства по делу о банкротстве;
- 2) принятия решения о ликвидации юридического лица;
- 3) прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) наличия сведений в регистрирующем органе о фактическом прекращении деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;
- 5) наличия просроченной задолженности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды от момента заключения соглашения до момента истечения 3 лет с даты получения средств финансовой поддержки на привлечение работника для трудоустройства.

2. Порядок возврата выданного сертификата

2.1. Агентство по занятости населения и миграционной политике Камчатского края (далее – Агентство) принимает решение об истребовании выданного сертификата при наличии документов, подтверждающих наличие одного или нескольких обстоятельств, указанных в части 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Агентство запрашивает и получает документы, подтверждающие наступление случаев, указанных в части 1.2 настоящего Порядка посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.3. Агентство в течение 5 рабочих дней после получения подтверждающих документов, составляет акт о выявленных случаях, указанных в части

1.2 настоящего Порядка (далее – акт), и в течение 10 рабочих дней направляет его работодателю.

2.4. Работодатель обязан вернуть сертификат в течение 10 рабочих дней со дня получения акта.

В случае невозврата сертификата в установленный срок Агентство принимает меры по возврату Сертификата в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Порядок
осуществления работодателем мер поддержки, включая компенсации и иные
выплаты, предоставляемые гражданам, привлекаемым для трудоустройства
из других субъектов Российской Федерации на объекты инвестиционных
проектов

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок регулирует отношения сторон, связанные с предоставлением мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты гражданам, привлекаемым для трудоустройства на объекты инвестиционных проектов Камчатского края из других субъектов Российской Федерации, за исключением субъектов включенных в перечень приоритетных территорий для привлечения трудовых ресурсов в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2015 № 696-р «Об утверждении субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным» (далее – граждане, Перечень).

1.2. Компенсация расходов, связанных с переездом граждан из других субъектов Российской Федерации на новое место жительства для трудоустройства на объекты инвестиционных проектов Камчатского края производится за счет средств, предусмотренных сертификатом на привлечение трудовых ресурсов в субъекты Российской Федерации, включенные в Перечень субъектов Российской Федерации, относящихся к территориям приоритетного привлечения трудовых ресурсов (далее – Сертификат) и собственных средств работодателя.

1.3. Право на получение мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, за счет средств, предусмотренных Сертификатом, имеют граждане при переезде для трудоустройства на объекты инвестиционных проектов Камчатского края из других субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень.

2. Условия и порядок осуществления работодателем мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые гражданам, привлекаемым для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации на объекты инвестиционных проектов Камчатского края

2.1. Работодатель осуществляет компенсацию следующих расходов граждан:

1) транспортные расходы на переезд гражданина к месту работы в размере фактически понесенных расходов, подтвержденных проездными доку-

ментами, но не выше стоимости проезда: железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда; воздушным транспортом – в салоне экономического класса самолетов; автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения; внутренним водным транспортом – на местах III категории кают судов транспортных маршрутов;

2) расходы, связанные с провозом личного имущества гражданина и членов его семьи, подтвержденные документами;

3) расходы по найму или аренде жилого помещения в размере фактически понесенных расходов, подтвержденных документами, из расчета не более 1,5 тысяч рублей в сутки;

4) расходы гражданина на профессиональное обучение (повышение квалификации), в случае необходимости, для осуществления трудовой деятельности по профессии трудоустройства в размере фактически понесенных расходов, подтвержденных документами;

5) расходы по оплате мест в дошкольных образовательных учреждениях, предоставленных детям граждан;

6) оплата полиса добровольного медицинского страхования гражданину;

7) оплата расходов по доставке (проезду) к месту работы и обратно;

8) оплата питания гражданину в течение рабочего дня в случае, если данное условие предусмотрено в коллективном договоре.

2.2. Работодатель может оказывать иные меры поддержки гражданам за счет собственных средств.

2.3. Порядок представления гражданами документов в целях получения компенсации, устанавливается работодателем.

2.4. Обязательными для представления документами являются:

1) для компенсации транспортных расходов - документы, подтверждающие понесенные расходы по переезду к месту работы (билеты, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями);

2) для компенсации расходов, связанных с провозом личного имущества гражданина и членов его семьи – документы, подтверждающие понесенные расходы на провоз багажа (багажные и грузобагажные квитанции, другие транспортные документы);

3) для компенсации расходов по найму или аренде жилого помещения - документы, подтверждающие понесенные расходы по найму или аренде жилого помещения (договор найма или аренды, квитанции и другие);

4) для компенсации расходов на профессиональное обучение - документы, подтверждающие понесенные расходы на профессиональное обучение в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, производственных учебных базах;

5) для компенсации расходов по оплате мест в дошкольных образовательных учреждениях - документы, подтверждающие внесенную гражданином плату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организа-

ции;

б) для компенсации расходов по оплате полиса добровольного медицинского страхования - копия приобретенного полиса добровольного медицинского страхования;

7) для компенсации расходов по доставке (проезду) к месту работы и обратно - оригиналы проездных документов на общественном транспорте.

2.5. Перечисление (выдача) компенсационных выплат осуществляется работодателем после проверки представленных документов в срок, установленный локальными актами работодателя.

2.6. Основаниями для принятия решения об отказе в выплате компенсации являются:

1) несоответствие сведений, содержащихся в представленных с заявлением о компенсации документах, требованиям настоящего Порядка, выявленное при их рассмотрении;

2) предоставление гражданином недостоверных или заведомо ложных сведений и документов.

2.7. В случае расторжения трудового договора по инициативе работника до истечения трех лет, за исключением случаев, предусмотренных трудовым договором, работник обязан возместить работодателю средства в размере фактически предоставленных работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты.

Порядок и условия возмещения работником работодателю средств в размере фактически предоставленных работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, указываются в трудовом договоре.

3. Контроль за осуществлением мер поддержки

3.1. Контроль за осуществлением работодателем мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые гражданам, привлекаемым для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации на объекты инвестиционных проектов, в том числе посредством анализа информации о поступивших страховых взносах в государственные внебюджетные фонды осуществляет Агентство.