



УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27 августа 2020 года

№ 13н

г. Липецк

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, на 2020 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Липецкой области от 08 июля 2020 года № 399 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативных правовых актов о предоставлении субсидий», в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 16 октября 2013 года № 465, направленных на снижение напряженности на рынке труда Липецкой области в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции в 2020 году, приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, на 2020 год (приложение).

2. Отделу контроля, нормативного и методического обеспечения предоставления государственных услуг (Шульга К.В.) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и размещение на официальном сайте управления труда и занятости Липецкой области <http://www.utiz48.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. начальника управления

Е.И. Походаева

Приложение
к приказу управления труда
и занятости Липецкой области
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий из областного бюджета
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат на частичную оплату труда
при организации временного трудоустройства
работников организаций, находящихся
под риском увольнения, на 2020 год»

**Порядок предоставления субсидий из областного бюджета
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на
возмещение затрат на частичную оплату труда при организации
временного трудоустройства работников организаций,
находящихся под риском увольнения, на 2020 год**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат 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) на 2020 год (далее - субсидия), в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области от 17 декабря 2019 года № 318-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические лица и индивидуальные предприниматели, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), в период с 1 сентября по 25 сентября 2020 года включительно представляют в областное казенное учреждение центр занятости населения, с которым заключен договор об организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (далее - центр занятости населения), следующие документы:

заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка);

копии срочного(ых) трудового(ых) договора(ов), заключенного(ых) с трудоустроенными работниками организаций, находящимися под риском увольнения;

копии документов об установлении неполного рабочего времени и (или) введении режима приостановки работ, и (или) предоставлении работникам

отпусков без сохранения заработной платы, и (или) о проведении мероприятий по высвобождению работников;

справку об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью претендента (при наличии). При представлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представитель претендента предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов осуществляется в день их поступления работником центра занятости населения, уполномоченным приказом центра занятости населения на прием документов.

4. Работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

5. Центр занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, направляет документы, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, в управление труда и занятости Липецкой области (далее - Управление).

6. В течение 14 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок:

1) должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее - уполномоченное лицо):

проводит проверку заявки и документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка;

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее – приказ);

2) начальник Управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо:

размещает приказ на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направляет получателю субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидий соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

7. Для возмещения затрат получатель субсидии представляет в центр занятости населения следующие документы:

копию табеля учета рабочего времени;

копию документов, подтверждающих выплату заработной платы трудоустроенным на временную работу работникам организаций, находящимся под риском увольнения;

справку о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью получателя субсидий (при наличии) и предоставляются в следующие сроки:

до 20 октября 2020 года – для возмещения затрат за август – сентябрь 2020 года;

до 20 ноября 2020 года – для возмещения затрат за октябрь 2020 года;

до 15 декабря 2020 года – для возмещения затрат за ноябрь - декабрь 2020 года.

При представлении документов получатель субсидии предъявляет документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представитель получателя субсидии предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов осуществляется в день их поступления работником центра занятости населения, уполномоченным приказом центра занятости населения на прием документов.

8. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, представленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, направляет их в Управление.

9. В течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления из центра занятости населения документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка:

1) уполномоченное лицо:

проводит проверку документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям, производит расчет суммы субсидии за отчетный период;

оформляет результаты проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

подготавливает проект приказа о выплате субсидии с указанием размера субсидии, определенного в отношении получателя субсидии;

2) начальник управления подписывает приказ о выплате субсидии.

10. Перечисление субсидий с лицевого счета Управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания Управлением приказа о выплате субсидии.

11. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на эти цели, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявке i -го получателя субсидий;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

12. При выделении дополнительных бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения с учетом ранее выплаченных субсидий.

В течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу закона о внесении изменений в Закон об областном бюджете:

1) уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидии;

2) начальник Управления подписывает приказ о выплате субсидии.

Перечисление субсидий с лицевого счета Управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания Управлением приказа о выплате субсидии.

13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие документов, указанных в пунктах 3 и 7 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктами 3 и 7 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 3 и 7 настоящего Порядка.

14. Результатом предоставления субсидии, значение которого устанавливается в соглашении, является численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников, находящихся под риском увольнения.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, значение которого устанавливается в соглашении, является отношение периода работы гражданина в рамках срочного трудового договора, заключенного с получателем субсидий, к периоду работы, за который получателю предоставлена субсидия в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

15. Получатели субсидии представляют в Управление отчеты о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии до 31 января 2021 года включительно по формам согласно приложениям 3, 4 к настоящему Порядку.

16. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

17. Возврат субсидий в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения

результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

18. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета
юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям на возмещение затрат
на частичную оплату труда при организации
временного трудоустройства работников организаций,
находящихся под риском увольнения, на 2020 год

Управление труда и занятости Липецкой области

(наименование претендента)

Заявка
на предоставление субсидии из областного бюджета
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат
на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников
организаций, находящихся под риском увольнения, на 2020 год

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии, _____

(наименование претендента)

просит предоставить в 2020 году субсидию из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, на 2020 год.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что претендент не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение затрат на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в текущем финансовом году.

Уведомление прошу направлять следующим способом: _____

Таблица

№ п/п	Информация о претенденте	Содержание
1.	Наименование, ИНН, КПП, ОГРН претендента, ОКТМО	
2.	Юридический адрес/сведения о регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства	
3.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	

4.	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	
5.	Реквизиты для заключения соглашения о предоставлении субсидии и перечисления субсидии: реквизиты учредительных документов юридического лица, доверенности (при заключении соглашения представителем претендента); наименование кредитной организации; корреспондентский счет; номер расчетного счета; БИК; ИНН/КПП кредитной организации	
6.	Запрашиваемая сумма субсидии (прогнозно), всего, руб.:	
7.	Перечень прилагаемых документов:	

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие управлению труда и занятости на осуществление обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения, использования, распространения, в том числе передачи, обезличивания, блокирования и уничтожения) с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации своих персональных данных. Согласие на обработку предоставленных мною персональных данных действует с момента заполнения настоящего документа до окончания всех правоотношений по предоставлению субсидии.

Уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи в управление труда и занятости Липецкой области письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Руководитель
юридического лица _____
(подпись)
(индивидуальный предприниматель)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат на частичную оплату труда
при организации временного трудоустройства
работников организаций, находящихся
под риском увольнения, на 2020 год

Справка
о перечислении страховых взносов
в государственные внебюджетные фонды
за _____ 2020 года

(наименование Получателя)

№ п/п	Ф.И.О. работника, находящегося под риском увольнения	Сумма начисленной зарботной платы, руб.	Сумма начисленных страховых взносов			Сумма перечисленных страховых взносов всего, руб.
			Пенсионный фонд РФ, руб.	Фонд социального страхования РФ, руб.	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, руб.	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (телефон)

«__» _____ 20__ года

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат на частичную оплату труда
при организации временного трудоустройства
работников организаций, находящихся
под риском увольнения, на 2020 год

ОТЧЕТ
о достижении результатов предоставления субсидии
за 2020 год

Наименование Получателя: _____

Периодичность: _____

N п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение результата предоставления субсидии	Достигнутое значение результата предоставления субсидии по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение: _____
(документы, подтверждающие достижение значений результатов предоставления субсидии)

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ года

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат на частичную оплату труда
при организации временного трудоустройства
работников организаций, находящихся
под риском увольнения, на 2020 год

ОТЧЕТ
о достижении показателей, необходимых для достижения
результатов предоставления субсидии,
за 2020 год

Наименование Получателя: _____

Периодичность: _____

N п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата в предоставлении субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение: _____
(документы, подтверждающие достижение значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии)

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«___» _____ 20__ года