



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2023

№ 402

О реализации мероприятий по повышению мобильности трудовых ресурсов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 22.2 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 г. № 696-р Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок и критерии отбора работодателей, подлежащих включению в подпрограмму 6 «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы «Содействие занятости населения Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 273, и исключения работодателей из нее;

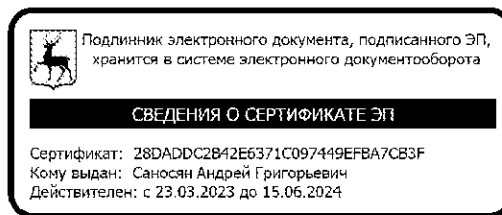
Перечень мер поддержки, из числа которых работодателем по согласованию с управлением по труду и занятости населения Нижегородской области определяются меры поддержки, предоставляемые работникам, привлеченным в рамках реализации мероприятия «Предоставление финансовой поддержки работодателям, привлекающим трудовые ресурсы из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень приоритетных, в рамках федерального проекта «Содействие занятости» подпрограммы 6 «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы «Содействие занятости населения

Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 273;

Порядок предоставления субсидии на предоставление финансовой поддержки работодателям, привлекающим трудовые ресурсы из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень приоритетных.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г.

И.о.Губернатора



А.Г.Саносян

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 12.05.2023 № 402

ПОРЯДОК

и критерии отбора работодателей, подлежащих включению в подпрограмму 6 «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной региональной программы «Содействие занятости населения Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 273, и исключения работодателей из нее

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и критерии отбора работодателей для включения их в подпрограмму 6 «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной региональной программы «Содействие занятости населения Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 273 (далее соответственно – Региональная программа, отбор), а также порядок исключения из нее.

2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка, применяются в значениях, определенных Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

3. Организатором отбора выступает управление по труду и занятости населения Нижегородской области (далее – Управление).

Отбор проводится комиссией по вопросам реализации мероприятий по повышению мобильности трудовых ресурсов, сформированной из сотрудников Управления (далее – Комиссия). Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом Управления.

4. Критериями отбора работодателей в Региональную программу являются:

1) работодатель является юридическим лицом, за исключением государственных и муниципальных учреждений, или индивидуальным предпринимателем;

2) работодатель зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Нижегородской области;

3) работодатель не имеет задолженности по заработной плате перед работниками;

4) работодатель имеет потребность в привлечении квалифицированных работников из других субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 г. № 696-р (далее – Перечень), на срок не менее двух лет.

5. Для проведения отбора работодателей в Региональную программу Управление размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») объявление о проведении отбора.

В объявлении о проведении отбора работодателей указываются даты начала и окончания приема документов для проведения отбора работодателей, место приема документов, в том числе иная информация, определенная Управлением.

6. Для участия в отборе работодатель по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на участие в отборе (далее – заявка), должен соответствовать следующим требованиям:

– не должен иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– не должен иметь просроченной задолженности 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;

– не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, работодатель – индивидуальный предприниматель не должен быть прекратившим деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

– в отношении работодателя в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

– не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

– должен являться гражданином Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя);

– не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами в качестве финансовой поддержки на привлечение квалифицированных работников по указанным в заявке профессиям из других субъектов Российской Федерации;

– не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

7. Работодатель предоставляет в Управление заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

2) справка о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Нижегородской областью, составленная по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидий, утвержденной министерством финансов Нижегородской области;

3) заверенная в установленном порядке копия доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки, в случае если документы подписываются лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени работодателя.

8. Ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка и предоставленных

для проведения отбора, несет работодатель.

9. Заявка может быть предоставлена работодателем непосредственно в Управление, направлена работодателем почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заявка подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Управление.

11. Комиссия в течение 10-ти рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматривает их на предмет соответствия критериям отбора, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка, и требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка.

В целях подтверждения соответствия работодателя установленным настоящим Порядком критериям и требованиям Комиссия осуществляет запросы сведений в общедоступных официальных источниках.

12. Комиссия при наличии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, отклоняет заявки.

13. Комиссия при отсутствии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, включает участников отбора в список победителей отбора, исходя из очередности поступления заявок.

14. Основания для отклонения заявки:

1) несоответствие работодателя критериям отбора, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка;

2) несоответствие работодателя требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка;

3) несоответствие предоставленных работодателем заявки и документов требованиям, установленным в пункте 7 настоящего Порядка;

4) недостоверность предоставленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача работодателем заявки после даты, определенной для подачи заявок для участия в отборе.

15. Решение Комиссии о включении участников отбора в список победителей отбора или об отклонении заявок оформляется протоколом заседания Комиссии в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

16. Управление:

1) в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии принимает на его основании приказом Управления решение о включении работодателя в Региональную программу либо об отказе во включении работодателя в Региональную программу с указанием причин отказа;

2) в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, направляет работодателю, подлежащему включению в Региональную программу, почтовым отправлением либо на адрес электронной почты уведомление о принятом решении с приложением проекта соглашения об участии в Региональной программе, а работодателю, по заявке которого было принято решение об отказе во включении в Региональную программу, уведомление с указанием причин отказа;

3) в течение 60 рабочих дней со дня принятия решения о включении работодателя в Региональную программу осуществляет подготовку проекта постановления Правительства Нижегородской области о внесении изменений в Региональную программу и включении в нее работодателя.

17. Работодатель, включенный в список победителей отбора, включается в Региональную программу на основании соглашения об участии в Региональной программе, заключенного в соответствии с примерной формой, утвержденной Управлением.

Соглашение об участии в Региональной программе должно содержать обязательные условия, предусмотренные пунктом 8 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

18. В случае, если по истечении 5 рабочих дней, со дня направления Управлением работодателю, подлежащему включению в Региональную

программу, проекта соглашения об участии в Региональной программе оно не подписано работодателем, такой работодатель считается уклонившимся от заключения соглашения, и не подлежит включению в Региональную программу.

19. Документом, подтверждающим участие работодателя в Региональной программе и дающим ему право на получение финансовой поддержки, является сертификат на привлечение трудовых ресурсов (далее – сертификат).

Сертификат предоставляется работодателю после заключения Соглашения об участии в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2019 г. № 261н «Об утверждении Порядка предоставления сертификата на привлечение трудовых ресурсов и его формы».

20. Работодатель исключается из Региональной программы в следующих случаях:

– на основании заявления работодателя об исключении его из Региональной программы, предоставленного в Управление в произвольной форме, с указанием причины выхода из Региональной программы;

– в случае реорганизации, ликвидации работодателя – юридического лица либо прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя работодателя – индивидуального предпринимателя на территории Нижегородской области;

– в случае возбуждения в отношении работодателя – юридического лица процедуры реорганизации, ликвидации, а в отношении работодателя – индивидуального предпринимателя прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

– в случае наличия возбужденного в отношении работодателя производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);

– в случае наличия у работодателя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной (неурегулированной) задолженности по страховым взносам, уплачиваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– в случае неисполнения работодателем условий, предусмотренных Соглашением об участии в Региональной программе.

21. Работодатель в течение 15 рабочих дней со дня возникновения оснований для исключения его из Региональной программы, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка, в произвольной письменной форме информирует об этом Управление с предоставлением документов, подтверждающих наличие указанных оснований.

22. Документы, указанные в пункте 21 настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Управление.

23. Документы, указанные в пункте 21 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению на заседании Комиссии не позднее 10 рабочего дня с даты их регистрации.

Комиссия:

при наличии оснований для исключения из Региональной программы, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка, принимает решение об исключении работодателя из Региональной программы;

при отсутствии оснований для исключения из Региональной программы, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в исключении работодателя из Региональной программы.

Решение Комиссии об исключении или отказе в исключении работодателя из Региональной программы оформляется протоколом заседания Комиссии в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем

проведения заседания Комиссии.

24. Управление:

1) в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии принимает на его основании приказом Управления решение об исключении или отказе в исключении работодателя из Региональной программы с указанием причин отказа;

2) течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, направляет работодателю, подлежащему исключению из Региональной программы, почтовым отправлением либо на адрес электронной почты уведомление об исключении его из Региональной программы и дополнительное соглашение о расторжении Соглашения об участии в Региональной программе, а работодателю, которому отказано в исключении из Региональной программы, уведомление с указанием причин отказа;

3) в течение 60 рабочих дней со дня принятия решения об исключении работодателя из Региональной программы подготавливает проект постановления Правительства Нижегородской области о внесении изменений в Региональную программу и исключении из нее работодателя.

25. Работодатель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об исключении его из Региональной программы возвращает в Управление сертификат на привлечение трудовых ресурсов и подписанное дополнительное соглашение о расторжении Соглашения об участии.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку и критериям отбора работодателей,
подлежащих включению в подпрограмму 6
«Повышение мобильности трудовых
ресурсов» государственной региональной
программы «Содействие занятости населения
Нижегородской области», утвержденной
постановлением Правительства
Нижегородской области от 28 апреля 2014 г.
№ 273, и исключения работодателей из нее

ФОРМА

Руководителю управления по труду и
занятости населения Нижегородской
области

(Ф.И.О.)

от _____

(полное наименование работодателя)

ЗАЯВКА

на участие в отборе работодателей, подлежащих включению в подпрограмму 6
«Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной региональной
программы «Содействие занятости населения Нижегородской области», утвержденной
постановлением Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 273
(далее – Региональная программа)

Прошу допустить к участию в отборе работодателей, подлежащих включению в
Региональную программу _____
(далее – работодатель)
(полное наименование работодателя (юридического лица, индивидуального предпринимателя))

Потребность работодателя в квалифицированных работниках, привлекаемых из
других субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень, утвержденный
распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 г. № 696-р,
составляет:

№ п/п	Год	Наименование профессии (специальности, должности)	Количество (чел.)	Уровень заработной платы (тыс. руб.)	Профессионально-квалификационные требования к работнику (разряд, категория, опыт работы, образование и т.п.)	Дополнительная информация (режим работы, условия труда и др.)
1.						
2.						

3.						
----	--	--	--	--	--	--

Сообщаю о работодателе следующие сведения:

№ п/п	Наименование	Сведения
1.	Сокращенное наименование организации/индивидуального предпринимателя	
2.	Адрес места нахождения и (или) места фактического осуществления деятельности (индекс, район, населенный пункт, улица, дом)	
3.	ИНН	
4.	КПП	
5.	ОГРН	
6.	Код по ОКОПФ	
7.	ОКТМО	
8.	Номер банковского счета	
9.	БИК банка	
10.	Наименование банка	
11.	Корреспондентский счет	
12.	Дата постановки на учет в налоговом органе	
13.	Сведения об основном виде экономической деятельности (код и наименование вида деятельности)	
14.	Производимые работы (товары, услуги)	
15.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя/индивидуального предпринимателя (с указанием СНИЛС, должности, реквизитов документа, на основании которого действует (устав, положение и др.))	
16.	Номер телефона, адрес электронной почты	
17.	Общая численность работников по состоянию на дату заполнения заявки (чел.)	
18.	Среднемесячная заработная плата работников (тыс. руб.)	
19.	Описание работ, для которых планируется привлечение квалифицированных работников из других субъектов Российской Федерации	
20.	Обоснование необходимости привлечения работников из других субъектов Российской Федерации	
21.	Средства работодателя, выделяемые на привлечение работников дополнительно к средствам финансовой поддержки (компенсации и иные выплаты, тыс. руб.)	

№ п/п	Наименование	Сведения
22.	Адрес места нахождения рабочих мест, на которые планируется привлечь работников (муниципальное образование, населенный пункт)	
23.	Наличие возможности жилищного обустройства в муниципальном образовании, на территории которых располагаются рабочие места, на которые планируется привлечение работников (указать варианты: служебная квартира, место в общежитии, возможность аренды жилья в муниципальном образовании и т.п.)	
24.	Наличие социальной инфраструктуры на территории планируемого привлечения работников	
25.	Оценка возможности организации профессионального обучения и дополнительного образования привлекаемых работников при содействии работодателя	

Меры поддержки для привлекаемых работников, планируемые работодателем в рамках Региональной программы (нужное отметить знаком «V» в графе «Отметка о планируемых мерах»):

№ п/п	Наименование	Отметка о планируемых мерах
1.	Оплата стоимости транспортных расходов по переезду к месту работы работнику и членам его семьи (супруге или супругу, несовершеннолетним детям) в размере фактических затрат, но не выше стоимости проезда: железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского (скорого) поезда; воздушным транспортом – в салоне экономического класса самолетов; автомобильным транспортом – в автотранспортных средствах общего пользования; внутренним водным транспортом – на местах 3 категории кают судов транспортных маршрутов	
2.	Оплата расходов, связанных с провозом личного имущества работника и членов его семьи (супруга или супруги, несовершеннолетних детей) не более 5 тонн на семью или провоза багажа до 200 кг воздушным транспортом в размере фактических затрат	
3.	Оплата суточных в период нахождения в пути работника и членов его семьи (супруга или супруги, несовершеннолетних детей) к месту работы в Нижегородскую область	
4.	Оплата найма или аренды жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных документами, но не более 550 руб. в день на работника и 550 руб. в день на его супруга (супругу)	

№ п/п	Наименование	Отметка о планируемых мерах
5.	Оплата расходов на жилищно-бытовое обустройство работника и членов его семьи (супруга или супруги, несовершеннолетних детей), приобретение предметов обычной домашней обстановки (кухонной утвари, постельных принадлежностей, мебели, бытовой техники) в размере фактических затрат	
6.	Выплата единовременного пособия на обустройство в размере, установленном локальными нормативными актами работодателя	
7.	Оплата расходов на услуги дошкольных образовательных организаций, предоставленных детям привлеченного работника, в размере фактических затрат	
8.	Оплата профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования в целях осуществления трудовой деятельности по профессии трудоустройства в размере фактических затрат	
9.	Оплата расходов на прохождение работником независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе оплата командировочных расходов работника, направленного на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, в размере фактических затрат	
10.	Оплата расходов по предоставлению работнику дополнительного социального пакета (оплата полиса добровольного медицинского страхования, оплата питания в течение рабочего дня, расходы на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты) в размере фактических затрат	

Настоящим подтверждаю, что работодатель:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

2) является гражданином Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя);

3) не получает средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами в качестве финансовой поддержки на привлечение квалифицированных работников по указанным в заявке профессиям из других субъектов Российской Федерации;

4) зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Нижегородской области;

5) не имеет задолженности перед работниками по выплате заработной платы;

6) обязуется обеспечить занятость привлекаемых с использованием финансовой поддержки в рамках Региональной программы работников на срок не менее двух лет;

7) не возражает против доступа к информации всех лиц, участвующих в рассмотрении заявки;

8) выражает согласие на обработку его персональных данных для целей участия в Региональной программе (для индивидуального предпринимателя);

9) работодатель согласен на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

1) справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

2) справка о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Нижегородской областью, составленная по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидий, утвержденной министерством финансов Нижегородской области;

3) заверенная в установленном порядке копия доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки (в случае если документы подписываются лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени работодателя), на ___ л. в 1 экз.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)/
уполномоченный представитель

(подпись) / (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер¹

(подпись) / (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

" ___ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____

(должность, Ф.И.О., телефон)

¹ В случае отсутствия главного бухгалтера — иное лицо, на которое возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета у работодателя.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 12.05.2023 № 402

ПЕРЕЧЕНЬ МЕР

поддержки, из числа которых работодателем по согласованию с управлением по труду и занятости населения Нижегородской области определяются меры поддержки, предоставляемые работникам, привлеченным в рамках реализации мероприятия «Предоставление финансовой поддержки работодателям, привлекающим трудовые ресурсы из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень приоритетных, в рамках федерального проекта «Содействие занятости» подпрограммы 6 «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы «Содействие занятости населения Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 273

1. Оплата стоимости транспортных расходов по переезду к месту работы работнику и членам его семьи (супруге или супругу, несовершеннолетним детям) в размере фактических затрат, подтвержденных проездными документами (проездные билеты, посадочные талоны, квитанции о внесении страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, об оплате услуг по оформлению проездных документов, документы, подтверждающие расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского (скорого) поезда;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса самолетов;

автомобильным транспортом – в автотранспортных средствах общего пользования;

внутренним водным транспортом – на местах 3 категории кают судов транспортных маршрутов.

2. Оплата расходов, связанных с провозом личного имущества работника и членов его семьи (супруга или супруги, несовершеннолетних детей) не более 5 тонн на семью или провоза багажа до 200 кг воздушным

транспортом в размере фактических затрат, подтвержденных документами (багажные и грузобагажные квитанции, другие транспортные документы).

3. Оплата суточных в период нахождения в пути работника и членов его семьи (супруга или супруги, несовершеннолетних детей) к месту работы в Нижегородскую область.

4. Оплата найма или аренды жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных документами, но не более 550 руб. в день на работника и 550 руб. в день на его супруга (супругу).

5. Оплата расходов на жилищно-бытовое обустройство работника и членов его семьи (супруга или супруги, несовершеннолетних детей), приобретение предметов обычной домашней обстановки (кухонной утвари, постельных принадлежностей, мебели, бытовой техники) в размере фактических затрат, подтвержденных документами (кассовые, товарные чеки, договоры, накладные, счета-фактуры и иные документы об оплате).

6. Выплата единовременного пособия на обустройство в размере, установленном локальными нормативными актами работодателя.

7. Оплата расходов за услуги дошкольных образовательных организаций, предоставленных детям привлеченного работника, в размере фактических затрат, подтвержденных документами (копия свидетельства о рождении ребенка, квитанция об оплате, подтверждающая внесенную плату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации).

8. Оплата профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования в целях осуществления трудовой деятельности по профессии трудоустройства в размере фактических затрат, подтвержденных документами (договор об обучении, квитанция к приходному ордеру, банковская выписка о перечислении денежных средств, кассовый чек и иные документы об оплате).

9. Оплата расходов на прохождение работником независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе оплата командировочных расходов работника, направленного на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, в размере фактических затрат, подтвержденных документами (свидетельство о квалификации, договор, акт об оказанных услугах, документы об оплате).

10. Оплата расходов по предоставлению работнику дополнительного социального пакета (оплата полиса добровольного медицинского страхования, оплата питания в течение рабочего дня, расходы на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты) в размере фактических затрат, подтвержденных документами.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 12.05.2023 № 402

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на предоставление финансовой поддержки
работодателям, привлекающим трудовые ресурсы из субъектов
Российской Федерации, не включенных в перечень приоритетных

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 (далее – Общие требования), с учетом Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости», входящего в состав национального проекта «Демография», и предусматривающих дополнительные мероприятия в сфере занятости населения, направленные на повышение мобильности трудовых ресурсов, являющихся приложением 25 к государственной программе Российской Федерации «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 298 (далее – Правила), регулирует порядок предоставления из областного бюджета субсидии на предоставление финансовой поддержки работодателям, привлекающим трудовые ресурсы из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень приоритетных (далее – субсидия) и

содержит общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор, получатели субсидии), условия и порядок предоставления субсидии, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Предоставление финансовой поддержки работодателям, привлекающим трудовые ресурсы из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень приоритетных, в рамках федерального проекта «Содействие занятости» (далее – мероприятие) подпрограммы 6 «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы «Содействие занятости населения Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 273 (далее – Региональная программа), для достижения непосредственного результата Региональной программы.

1.3. Субсидия предоставляется управлением по труду и занятости населения Нижегородской области (далее – Управление), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии (далее – лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии).

1.4. Право на получение субсидии имеют работодатели – юридические лица, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, или индивидуальные предприниматели – участники Региональной программы, имеющие сертификат на привлечение трудовых ресурсов (далее – работодатели).

1.5. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, исходя из

соответствия участника отбора категории и критериям, установленным в пункте 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Нижегородской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (закона Нижегородской области о внесении изменений в закон Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Организатором отбора выступает Управление.

Отбор проводится комиссией по вопросам реализации мероприятий по повышению мобильности трудовых ресурсов, сформированной из сотрудников Управления (далее – Комиссия). Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом Управления.

Отбор проводится не реже 1 раза в год в срок не позднее 10 декабря года предоставления субсидии при наличии лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Участниками отбора являются работодатели, подавшие заявки на участие в отборе (далее – участник отбора, заявка).

2.2. В целях проведения отбора Управление в срок не позднее одного рабочего дня до даты начала приема заявок размещает на официальном сайте Управления в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Управления) объявление о проведении отбора (далее – объявление) с указанием в объявлении информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 4 Общих требований.

2.3. Для участия в отборе участник отбора по состоянию на любую дату

в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки, должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не должен иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) участник отбора не должен иметь просроченной задолженности 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;

3) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен быть прекратившим деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в отношении участника отбора в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

5) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного

(через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

6) участник отбора – индивидуальный предприниматель является гражданином Российской Федерации;

7) участник отбора не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, установленную в пункте 1.1 настоящего Порядка;

8) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

9) работодатель, являющийся участником отбора, не должен иметь задолженности по заработной плате перед работниками;

10) заключение работодателем, являющимся участником отбора, не позднее 15 ноября года, на который предоставляется субсидия, с работником трудового договора на неопределенный срок или срочного трудового договора продолжительностью не менее двух лет;

11) предоставление работодателем, являющимся участником отбора, работнику мер поддержки, предусмотренных соглашением об участии в Региональной программе исходя из перечня мер поддержки, из числа которых работодателем по согласованию с Управлением определяются меры

поддержки, предоставляемые работникам, привлеченным в рамках реализации мероприятия Региональной программы, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области.

2.4. Требования к заявке:

2.4.1. Участник отбора предоставляет в Управление заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, которая включает в том числе:

1) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

2) согласие на обработку персональных данных участника отбора (для индивидуального предпринимателя и физического лица);

3) согласие на доступ к информации, содержащейся в заявке и прилагаемых документах, в том числе информации, содержащей персональные данные работников, для всех лиц, участвующих в рассмотрении заявки;

4) согласие на осуществление Управлением и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка;

5) подтверждение соответствия требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.4.2. К заявке прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка, в том числе:

– справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

– справка о просроченной задолженности по возврату в областной

бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Нижегородской областью, составленная по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидий, утвержденной министерством финансов Нижегородской области;

2) документы, подтверждающие потребность в предоставлении субсидии:

– справка-расчет размера Субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

– копия трудового договора с работником, привлеченным из другого субъекта Российской Федерации;

– копии документов, подтверждающих регистрацию работника по месту жительства или пребывания на территории субъекта Российской Федерации, не включенного в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 г. № 696-р (далее – Перечень), до момента регистрации по месту жительства или пребывания на территории Нижегородской области, либо решение суда, устанавливающее факт проживания работника на территории субъекта Российской Федерации, не включенного в Перечень, до момента регистрации по месту жительства или пребывания на территории Нижегородской области;

– копии первичных учетных документов, подтверждающих фактические расходы работодателя, являющегося участником отбора, в текущем финансовом году на переезд работника из другого субъекта Российской Федерации для трудоустройства в Нижегородскую область (договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры, счета, проездные документы, иные первичные учетные документы, подтверждающие расходы работодателя);

3) заверенная в установленном порядке копия доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки, прилагаемых к ней документов и соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение), в случае если заявка подается лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени участника отбора.

2.4.3. Заявка и документы, включенные в состав заявки, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк), без ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, содержащие персональные данные работников, предоставляются участником отбора с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Документы на иностранном языке предоставляются участником отбора вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с действующим законодательством.

Копии документов, включенные в состав заявки, должны быть заверены подписью руководителя и печатью работодателя (при наличии). Копии документов, состоящие более чем из одного листа, прошиваются и нумеруются, заверяются в установленном порядке.

Ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов несет участник отбора (руководитель работодателя, являющегося участником отбора).

2.5. Заявка и документы, включенные в состав заявки, могут быть предоставлены участником отбора непосредственно в Управление, посредством почтового отправления с описью вложения или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Количество заявок, которые может подать участник отбора для участия в отборе, не ограничено.

2.6. Заявки, поступившие в Управление, подлежат регистрации в день их поступления с указанием даты и времени.

2.7. Рассмотрение заявок осуществляется Управлением, исходя из очередности поступления заявок.

2.7.1. Управление в течение 5-ти рабочих дней со дня окончания приема заявок отбирает участников отбора исходя из их соответствия категории и критериям отбора, установленным в пункте 1.4 настоящего Порядка.

По результатам отбора:

– заявки участников отбора, не соответствующих категории и (или) критериям отбора, установленным в пункте 1.4 настоящего Порядка, подлежат возврату в порядке, установленном в объявлении;

– заявки участников отбора, соответствующих категории и критериям отбора, установленным в пункте 1.4 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении, в порядке, предусмотренном подпунктом 2.7.2 настоящего пункта.

2.7.2. Заявки участников отбора, соответствующих категории и критериям отбора, установленным в пункте 1.4 настоящего Порядка, в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, подлежат рассмотрению на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка.

Управление:

– при наличии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, отклоняет заявки;

– при отсутствии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, включает участников отбора в список победителей отбора, исходя из очередности поступления заявок.

2.7.3. Решение Управления оформляется приказом о предоставлении

субсидии победителям отбора, содержащим наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер субсидии, определенный для каждого получателя субсидии (далее – решение о предоставлении субсидии).

2.8. Управление:

в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет работодателю почтовым отправлением, либо на адрес электронной почты, либо факсом уведомление о предоставлении субсидии с указанием необходимости заключения соглашения между Управлением и работодателем либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа;

в срок не позднее 5-ти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии размещает в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения;

в срок, указанный в объявлении, размещает на официальном сайте Управления информацию о результатах рассмотрения заявок с указанием следующих сведений:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информации об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии.

2.9. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в

пункте 2.3 настоящего Порядка;

2) несоответствие предоставленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

3) недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

4) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.10. Получатели субсидии в течение срока, установленного в объявлении, должны подписать соглашение.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия направляется на возмещение затрат получателя субсидии, связанных с предоставлением мер поддержки работникам, привлеченным из других субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень, предусмотренных соглашением об участии в Региональной программе исходя из перечня мер поддержки, из числа которых работодателем по согласованию с Управлением определяются меры поддержки, предоставляемые работникам, привлеченным в рамках реализации мероприятия Региональной программы, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области.

Возмещению подлежат затраты произведенные получателем субсидии в году предоставления субсидии.

3.2. Условия предоставления субсидии:

1) наличие соглашения, заключенного между получателем субсидии и Управлением в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

2) согласие получателя субсидии на осуществление Управлением и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

3.3. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении

субсидии являются установление факта недостоверности предоставленной им информации, в том числе послужившей основанием для признания его победителем отбора.

3.4. Размер субсидии (S) по привлеченным работникам рассчитывается по следующей формуле:

$$S = C_1 + C_2 + C_3 + C_4 + \dots + C_n,$$

где:

C – объем произведенных получателем субсидии затрат по направлениям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, на одного работника, привлеченного в рамках Региональной программы, в размере документально подтвержденных фактических затрат, но не более 225,0 тыс. рублей;

n – численность работников, привлеченных получателем субсидии в рамках Региональной программы.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета и средства федерального бюджета, поступившие в областной бюджет в виде субсидии из федерального бюджета в соответствии с Правилами.

3.5. В случае нарушения условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета на основании:

– предписания органа государственного финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа государственного финансового контроля нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате субсидии в доход областного бюджета в установленные в предписании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в предписании;

– требования Управления, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции Управления нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате субсидии в доход областного бюджета в

установленные в требовании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в требовании.

Предписание органа государственного финансового контроля (требование Управления) направляется в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем установления соответствующего нарушения.

3.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Управлением и получателем субсидии с соблюдением требований о защите государственной тайны в ГИИС «Электронный бюджет».

Условия заключения соглашения:

- получатель субсидии определен по результатам отбора;
- соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются по формам, аналогичным типовым формам, установленным для соответствующего вида субсидии Министерством финансов Российской Федерации.

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- согласие получателя субсидии на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка;
- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Соглашение заключается в срок, установленный в объявлении.

В случае, если по истечении установленного в объявлении срока соглашение не подписано, работодатель считается уклонившимся от подписания соглашения, а обязательства по предоставлению ему субсидии прекращаются. Работодатель вправе подать новую заявку в порядке,

предусмотренном настоящим Порядком.

3.7. Достижимым результатом предоставления субсидии является численность работников, привлеченных в Нижегородскую область в рамках Региональной программы (далее – результат предоставления субсидии).

Результат предоставления субсидии соответствует результату региональной программы и типу результатов предоставления субсидии «оказание услуг (выполнение работ)», определенному в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 г. № 138н.

Характеристики результата предоставления субсидии (показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии) не устанавливаются.

Конечное значение результата предоставления субсидии и дата его достижения устанавливаются в соглашении.

Управление осуществляет оценку эффективности предоставления субсидии на основании сравнения установленных в соглашении и достигнутых получателем субсидии значений результата предоставления субсидии.

Показателем, применяемым для оценки эффективности предоставления субсидии, являются:

– доля привлеченных в течение года работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность на конец года, в общей численности работников, привлеченных в течение года получателем субсидии;

– доля квалифицированных специалистов в общей численности работников, привлеченных из других субъектов Российской Федерации получателем субсидии.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего

дня, следующего за днем заключения соглашения с получателем субсидии.

Субсидия перечисляется с лицевого счета Управления, открытого в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области, в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов получателей бюджетных средств и санкционирования оплаты денежных обязательств, утвержденным приказом министерства финансов Нижегородской области от 30 ноября 2010 г. № 156, на открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации расчетный счет получателя субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. В отношении получателей субсидии осуществляются проверки:

– Управлением – в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе достижения результата ее предоставления;

– органами государственного финансового контроля – в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии устанавливаются следующие меры ответственности:

4.2.1. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и (или) органом государственного финансового контроля, получатель субсидии в течение 30 дней с даты предъявления соответствующего требования обязан устранить факт нарушения либо возвратить в областной бюджет субсидию (часть субсидии) в размере, определенном в указанном требовании, в порядке, предусмотренном в пункте 3.5 настоящего Порядка.

В случае невыполнения требования об устранении факта нарушения

условий предоставления субсидии либо невозврата субсидии (части субсидии) в течение 30 дней со дня получения соответствующего требования взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Меры ответственности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку предоставления субсидии
на предоставление финансовой
поддержки работодателям,
привлекающим трудовые ресурсы
из субъектов Российской
Федерации, не включенных в
перечень приоритетных

ФОРМА

Руководителю управления по труду и
занятости населения Нижегородской
области

(Ф.И.О.)

от _____

(полное наименование работодателя)

ЗАЯВКА

на участие в отборе для предоставления субсидии на предоставление финансовой
поддержки работодателям, привлекающим трудовые ресурсы из субъектов Российской
Федерации, не включенных в перечень приоритетных

Прошу рассмотреть заявку на участие в отборе для предоставления субсидии на предоставление финансовой поддержки работодателям, привлекающим трудовые ресурсы из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень приоритетных, участника подпрограммы 6 «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной региональной программы «Содействие занятости населения Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 273, _____

(далее – работодатель).

(полное наименование работодателя (юридического лица, индивидуального предпринимателя))

На основании сертификата на привлечение трудовых ресурсов

(серия, номер, дата выдачи сертификата)

Настоящим подтверждаю, что работодатель:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

2) является гражданином Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя);

3) не получает средств из областного бюджета Нижегородской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами в качестве финансовой поддержки на привлечение квалифицированных работников по указанным в заявке профессиям из других субъектов Российской Федерации;

4) зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Нижегородской области;

5) не имеет задолженности перед работниками по выплате заработной платы;

6) обязуется обеспечить занятость привлекаемых с использованием финансовой поддержки в рамках Программы работников на срок не менее двух лет;

7) не возражает против доступа к информации всех лиц, участвующих в рассмотрении заявки;

8) выражает согласие на обработку его персональных данных для целей участия в Программе (для индивидуального предпринимателя);

9) работодатель согласен на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы¹:

1) справка-расчет размера субсидии на предоставление финансовой поддержки работодателям, привлекающим трудовые ресурсы из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень приоритетных, на ___ л. в 1 экз.;

2) справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, на ___ л. в 1 экз.;

3) справка о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Нижегородской областью, составленная по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидий, утвержденной министерством финансов Нижегородской области, на ___ л. в 1 экз.;

4) копия трудового договора с работником, привлеченным из другого субъекта Российской Федерации, на ___ л. в 1 экз.;

5) копии документов, подтверждающих регистрацию работника по месту жительства или пребывания на территории субъекта Российской Федерации, не включенного в Перечень, до момента регистрации по месту жительства или пребывания на территории Нижегородской области, на ___ л. в 1 экз.;

6) копии первичных учетных документов, подтверждающих фактические расходы работодателя в текущем финансовом году на переезд работника из другого субъекта Российской Федерации для трудоустройства в Нижегородскую область:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

¹ Прилагаемые работодателем к заявке копии документов подписываются руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверяются печатью (при наличии). Копии документов, состоящие более чем из одного листа, прошиваются и нумеруются, заверяются в установленном порядке.

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

7) копия доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки, справки-расчета и других документов, прилагаемых к ним (в случае если документы подписываются лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени работодателя), на ___ л. в 1 экз.;

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)/
уполномоченный представитель

(подпись) / (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер²

(подпись) / (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

" ___ " _____ 20 ___ г.

Исполнитель _____
(должность, Ф.И.О., телефон)

² В случае отсутствия главного бухгалтера – иное лицо, на которое возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета у работодателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку предоставления субсидии
на предоставление финансовой
поддержки работодателям,
привлекающим трудовые ресурсы
из субъектов Российской
Федерации, не включенных в
перечень приоритетных

ФОРМА

Справка-расчет
размера субсидии на предоставление финансовой поддержки работодателям,
привлекающим трудовые ресурсы из субъектов Российской Федерации, не включенных в
перечень приоритетных

Размер субсидии (S) по привлеченным работникам рассчитывается по следующей формуле:

$$S = C_1 + C_2 + C_3 + C_4 + \dots + C_n,$$

где:

C – объем произведенных работодателем затрат по направлениям, установленным пунктом 3.1 Порядка предоставления субсидии на предоставление финансовой поддержки работодателям, привлекающим трудовые ресурсы из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень приоритетных, на одного работника, привлеченного в рамках Региональной программы, в размере документально подтвержденных фактических затрат, но не более 225,0 тыс. рублей;

n – численность работников, привлеченных работодателем в рамках Региональной программы.

Расчет субсидии по формуле: _____.

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)/
уполномоченный представитель

(подпись) / (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер³

(подпись) / (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

³ В случае отсутствия главного бухгалтера – иное лицо, на которое возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета у работодателя.