



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 сентября 2021 г. № 241

О предоставлении субсидий работодателям на стажировку граждан, заключивших социальный контракт

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Правительство Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий работодателям на возмещение затрат на проведение стажировки граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы, в рамках подпрограммы «Развитие мер социальной поддержки» государственной программы Рязанской области «Социальная защита и поддержка населения» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Рязанской области Р.П. Петряева.

Губернатор Рязанской области



Н.В. Любимов

ПОРЯДОК

предоставления субсидий работодателям на возмещение затрат на проведение стажировки граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы, в рамках подпрограммы «Развитие мер социальной поддержки» государственной программы Рязанской области «Социальная защита и поддержка населения»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует механизм предоставления субсидий за счет средств областного бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета бюджету Рязанской области, работодателям (далее – получатель субсидии) на возмещение затрат на проведение стажировки граждан, заключивших в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 17.12.2014 № 387 «О государственной социальной помощи на основании социального контракта» социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы, (далее соответственно – граждане, социальный контракт) в рамках подпрограммы «Развитие мер социальной поддержки» государственной программы Рязанской области «Социальная защита и поддержка населения», утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 30.10.2013 № 343 (далее – субсидия).

Под стажировкой в целях реализации настоящего Порядка понимается работа гражданина в течение первых 3 месяцев после прохождения им профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в период действия социального контракта в соответствии с квалификацией согласно заключенному с получателем субсидии трудовому договору.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

2. Главным распорядителем средств областного бюджета является министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее – Министерство).

Министерство предоставляет субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, в размере, определенном в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

3. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:



1) получатель субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

- не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

2) наличие у работодателя расчетного или корреспондентского счета, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который перечисляется субсидия;

3) наличие согласия получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

4) заключение получателем субсидии с гражданином трудового договора, предусматривающего стажировку;

5) период стажировки составляет 3 месяца (за исключением случая увольнения работника в период стажировки по обстоятельствам, указанным в статье 80, пунктах 1, 5-11, 13 части 1 статьи 81, статье 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

6) осуществление получателем субсидии затрат на оплату труда гражданина в период его стажировки;

7) наличие обязательства получателя субсидии о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

8) наличие обязательства получателя субсидии о представлении в Министерство в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка отчета о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, утверждаемой соглашением о предоставлении субсидии, (далее – Соглашение) с приложением копии документа, удостоверяющего личность получателя субсидии (руководителя получателя субсидии – для юридических лиц) или представителя (в случае подачи заявления через представителя), а также копии документа, удостоверяющего полномочия представителя.

4. Результатом предоставления субсидии является увеличение по состоянию на 31 декабря года получения субсидии доли малоимущих граждан, получивших государственную социальную помощь на основании социального контракта, в общей численности малоимущих граждан, получивших государственную социальную помощь.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является доля малоимущих граждан, получивших государственную социальную помощь на основании социального контракта, в общей численности малоимущих граждан, получивших государственную социальную помощь.

Значение показателя устанавливается в Соглашении.

5. Субсидия предоставляется в размере расходов получателя субсидии на оплату труда гражданина в период его стажировки (в течение 3 месяцев со дня трудоустройства гражданина), но не более величины минимального размера оплаты труда с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды, в месяц.

Размер субсидии (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_{i=1}^n (Co_1 + Co_2 + Co_3) ,$$

где:

Co_1, Co_2, Co_3 – размер расходов получателя субсидии на оплату труда гражданина в период его стажировки (в течение 3 месяцев со дня трудоустройства гражданина) соответственно за 1, 2, 3 месяца работы, но не более величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в месяц (руб.);

n – количество граждан (чел.);

6. Для получения субсидии работодатель по завершении стажировки гражданина, но не позднее 10 декабря текущего финансового года представляет в Министерство следующие документы:

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

2) отчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) копию трудового договора, предусматривающего стажировку гражданина, заверенную печатью получателя субсидии (при ее наличии) и подписью руководителя получателя субсидии;

4) копию трудовой книжки гражданина либо сведения о трудовой деятельности гражданина, оформленные в установленном законом порядке (представляется по инициативе получателя субсидии);

5) информацию об установленном размере страховых взносов в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;

6) копии документов, подтверждающих фактические затраты на оплату труда гражданина (табель учета рабочего времени, ведомость расчетов заработной платы и доплаты; платежные документы о перечислении заработной платы, документы (справки), подтверждающие перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации);



7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления (представляется по инициативе получателя субсидии);

8) согласие субъекта персональных данных на обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае если представленные документы содержат персональные данные и в соответствии с законодательством требуется получение такого согласия).

7. В случае, если получатель субсидии не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 4, 7 пункта 6 настоящего Порядка, Министерство запрашивает документ либо содержащиеся в нем сведения посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляются получателем субсидии (руководителем получателя субсидии – для юридических лиц) или иным уполномоченным лицом на бумажном носителе лично или через представителя либо посредством почтовой связи.

К документам прилагаются копии документа, удостоверяющего личность получателя субсидии (руководителя получателя субсидии – для юридических лиц) или представителя (в случае подачи заявления через представителя), а также документа, удостоверяющего полномочия представителя.

9. Заявление регистрируется в день его поступления в Министерство в журнале входящей корреспонденции с указанием даты поступления.

10. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) осуществляет запрос и получение необходимых документов (сведений) в государственных органах, органах местного самоуправления либо в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг;

2) осуществляет обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, достоверности представленной работодателем информации. Проверка в соответствии с настоящим Порядком заключается:

- в рассмотрении документов и сведений, представленных получателем субсидии, а также запрашиваемых Министерством посредством

межведомственных запросов, их анализе на предмет соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- в определении достоверности представленной получателем субсидии информации путем соотнесения ее с информацией, имеющейся в распоряжении Министерства, содержащейся в Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также в иных открытых и общедоступных государственных информационных системах (ресурсах);

3) принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа) в форме письменного уведомления.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидии категории, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов и (или) содержащейся в них информации цели субсидии, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка;

- несоблюдение получателем субсидии условий, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка;

- документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, подлежащие обязательному представлению получателем субсидии, не представлены (представлены не в полном объеме);

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

4) направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причины отказа).

11. Министерство в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии, при условии принятия такого решения, заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Рязанской области, на основании которого осуществляется предоставление субсидии.

Соглашение в отношении субсидии, предоставляемой из областного бюджета, источником финансового обеспечения которой является субсидия из федерального бюджета бюджету Рязанской области, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Соглашение включает условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности



предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

12. Министерство перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытые получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии и не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания финансового года.

13. Министерство осуществляет обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком в рамках внутреннего финансового контроля.

Органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий в рамках государственного финансового контроля.

14. Получатель субсидии до 15 января года, следующего за годом, в котором была предоставлена субсидия, представляет в Министерство отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию на 31 декабря года получения субсидии по форме, определенной типовым соглашением, указанным в абзаце первом пункта 11 настоящего Порядка (далее – Отчет).

Отчет подается в Министерство получателем субсидии (руководителем получателя субсидии – для юридических лиц) или иным уполномоченным лицом на бумажном носителе лично или через представителя либо посредством почтовой связи.

К Отчету прилагаются копии документа, удостоверяющего личность получателя субсидии (руководителя получателя субсидии – для юридических лиц) или представителя (в случае подачи заявления через представителя), а также документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Отчет регистрируется в день его поступления в журнале входящей корреспонденции с указанием даты и времени поступления.

15. Министерство осуществляет обязательную проверку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

Проверка достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, проводится на основании Отчета до 25 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Для проведения проверки Министерство издает правовой акт, в котором указываются:

дата начала и окончания проверки;

наименование получателя субсидии;

цель и предмет проведения проверки;

перечень должностных лиц Министерства, участвующих в проведении проверки.



Результаты проведенной проверки отражаются в акте о проведении проверки (по форме, утвержденной Министерством), составленном Министерством в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проведения проверки. Копия акта о проведении проверки в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его подписания уполномоченным должностным лицом Министерства, направляется получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

16. В случае установления факта недостижения получателем субсидии значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет пропорционально степени достижения значения указанного показателя.

Размер средств, подлежащих возврату в случае недостижения получателем субсидии значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, (А) рассчитывается по формуле:

$$A = \left(1 - \frac{d}{D}\right) \times V,$$

где:

d – достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

D – значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленное в соглашении о предоставлении субсидии;

V – размер предоставленной субсидии.

В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, или непредставления им Отчета субсидии подлежат возврату в полном объеме в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

17. В случае выявления Министерством нарушений условий предоставления субсидии либо поступления от органов государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, или непредставления им Отчета Министерство в течение 15 рабочих дней, следующих за днем установления (поступления) такой информации, направляет получателю субсидии заказным почтовым отправлением письменное уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

Министерство в течение 3 месяцев со дня истечения установленного для возврата срока обращается в суд с иском о взыскании неправомерно полученной и невозвращенной субсидии.



18. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность представляемой в Министерство документации.



Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии работодателям на возмещение затрат на проведение стажировки граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы, в рамках подпрограммы «Развитие мер социальной поддержки» государственной программы Рязанской области «Социальная защита и поддержка населения»

Министру труда и социальной защиты населения Рязанской области

Заявление № _____
(регистрационный номер из журнала регистрации)

о предоставлении субсидии на возмещение затрат на проведение стажировки граждан, заключивших социальный контракт

Получатель субсидии:

Полное наименование организации, индивидуального предпринимателя	
Организационно-правовая форма	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код по Общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Номер расчетного счета	



Наименование кредитной организации (учреждения Центрального банка Российской Федерации)	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Телефон, факс (при наличии)	
Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя организации	

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат на проведение стажировки граждан, заключивших в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 17.12.2014 № 387 «О государственной социальной помощи на основании социального контракта» социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы, в рамках подпрограммы «Развитие мер социальной поддержки» государственной программы Рязанской области «Социальная защита и поддержка населения», утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 30.10.2013 № 343.

Подтверждаю, что получатель субсидии:

- на дату подачи заявления:

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 Порядка предоставления субсидии работодателям на возмещение затрат на проведение стажировки граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы, в рамках подпрограммы



«Развитие мер социальной поддержки» государственной программы Рязанской области «Социальная защита и поддержка населения», утвержденного постановлением Правительства Рязанской области (далее – Порядок);

- согласен на проведение проверки соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидий министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области и органами государственного финансового контроля.

- обязуется:

достигнуть результат предоставления субсидии и показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии;

представить в министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области в соответствии с пунктом 14 Порядка отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, утверждаемой соглашением о предоставлении субсидии, с приложением копии документа, удостоверяющего личность получателя субсидии (руководителя получателя субсидии – для юридических лиц) или представителя (в случае подачи заявления через представителя), а также копии документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Достоверность данных, указанных в заявлении и представленных документах в соответствии с пунктами 6, 8 Порядка, подтверждаю.

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Должность специалиста,
принявшего заявление _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.



Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
работодателям на возмещение затрат на
проведение стажировки граждан,
заключивших социальный контракт на
реализацию мероприятия по поиску
работы, в рамках подпрограммы
«Развитие мер социальной поддержки»
государственной программы Рязанской
области «Социальная защита и
поддержка населения»

Отчет

(наименование работодателя)

о расходах на оплату труда граждан, заключивших в соответствии
с постановлением Правительства Рязанской области от 17.12.2014 № 387
«О государственной социальной помощи на основании социального
контракта» социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску
работы, в период их стажировки (в течение 3 месяцев со дня
трудоустройства) в рамках подпрограммы «Развитие мер социальной
поддержки» государственной программы Рязанской области «Социальная
защита и поддержка населения», утвержденной постановлением
Правительства Рязанской области от 30.10.2013 № 343

№ п/п	Ф.И.О., должность работника	Дата рождения, СНИЛС	Размер заработной платы* (по месяцам), рублей	Размер страховых взносов в государственные внебюджетные фонды** (по месяцам), рублей	Общий размер затрат (по месяцам), рублей (гр. 4 + гр. 5)
1	2	3	4	5	6

* С указанием даты и номера документа, подтверждающего перечисление заработной платы.

**С указанием дат и номеров документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Руководитель



(Ф.И.О.)

« » 20

М.П.

