

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2023 № 651-п
г. Ярославль

О внесении изменений
в постановление Правительства
области от 10.04.2020 № 306-п

В соответствии с Законом Ярославской области от 2 апреля 2019 г. № 21-з «О квотировании рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан в Ярославской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях 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, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства области от 10.04.2020 № 306-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение части затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости» следующие изменения:

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции: «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской

области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости».

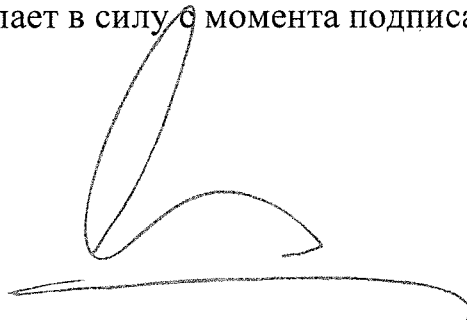
1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости.».

1.3. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение части затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор области



М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 10.04.2020 № 306-п
(в редакции постановления
Правительства области
от 11.07.2023 № 651-п)

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости (далее – Порядок), определяет цель и устанавливает правила предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости (далее – субсидия), в том числе:

- порядок проведения отбора для предоставления субсидии (далее – отбор);
- условия и порядок предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

- работодатели – юридические лица, в том числе некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица – производители товаров, работ, услуг;

- несовершеннолетние граждане – граждане в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие на территории Ярославской области.

1.3 Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости, в рамках реализации ведомственной целевой программы «Содействие занятости населения Ярославской области» на очередной финансовый год и на плановый период.

1.4. Право на получение субсидии имеют работодатели, в отношении которых не введены ограничительные меры, направленные на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора путем запроса предложений. Отбор проводится на основании направленных работодателями заявок на участие в отборе (далее – заявки) исходя из соответствия работодателей критерию отбора, указанному в пункте 1.4 данного раздела Порядка, и очередности поступления заявок.

1.6. Департамент государственной службы занятости населения Ярославской области (далее – департамент занятости) является главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на возмещение затрат работодателей на оплату труда несовершеннолетнего гражданина, трудоустроенного в счет установленной квоты (с учетом суммы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды).

В соответствии с законом Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период получателем бюджетных средств, наделенным полномочиями по предоставлению субсидии, является государственное казенное учреждение Ярославской области Центр занятости населения (далее – Центр занятости).

Субсидия предоставляется работодателям за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Центру занятости на предоставление субсидии.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете).

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- соответствие работодателей критерию отбора, указанному

в пункте 1.4 раздела 1 Порядка;

- соблюдение работодателями целевого направления расходования субсидии, определенного пунктом 1.3 раздела 1 Порядка;

- соответствие работодателей требованиям, установленным пунктом 3.3 раздела 3 Порядка;

- соответствие документов, представленных работодателями, требованиям, установленным пунктом 3.4 раздела 3 Порядка.

2.2. Достигнутым результатом предоставления субсидии является численность несовершеннолетних граждан, трудоустроенных в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости.

3. Порядок проведения отбора и рассмотрения заявок

3.1. Для проведения отбора в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 Порядка, рассмотрения и оценки заявок, изучения и анализа представленных работодателями документов в Центре занятости образуется комиссия по предоставлению субсидии (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом директора Центра занятости. Комиссия формируется в составе не менее шести человек и включает в себя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Председателем комиссии является директор Центра занятости.

3.2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и на официальном сайте департамента занятости на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания приема заявок.

Объявление о проведении отбора должно содержать информацию, указанную в подпункте «б» пункта 4 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях 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, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

3.3. В целях участия в отборе работодатель направляет заявку по форме согласно приложению 1 к Порядку в комиссию по адресу Центра занятости.

На 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки в комиссию, работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

- работодатель не является:

общественным объединением инвалидов и образованной им организацией, в том числе хозяйственным товариществом и обществом, уставный (складочный) капитал которых состоит из вклада общественного объединения инвалидов;

религиозной организацией;

органом государственной власти, государственным органом, органом местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждением;

- у работодателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

- работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя – участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не прекращают деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- работодатель не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ярославской области на цели, установленные Порядком;

- работодатель 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

3.4. К заявке прилагаются следующие документы:

- сведения работодателя 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;

- сведения работодателя об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- сведения работодателя о том, что работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя – участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- сведения работодателя о том, что он не является офшорной компанией, 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);

- 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 (оформляется на бланке работодателя), а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

- сведения о том, что работодатель не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;

- копия трудового договора, заключенного между работодателем и несовершеннолетним гражданином, трудоустроенным в счет установленной квоты;

- копия приказа о приеме на работу несовершеннолетнего гражданина, трудоустроенного в счет установленной квоты.

Документы, указанные в данном пункте, должны быть актуальными и подписанными на дату не ранее чем 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки в комиссию.

3.5. Документы должны быть заверены печатью работодателя (при наличии) и подписью лица, уполномоченного совершать действия от имени работодателя.

3.6. Заявки принимаются комиссией в течение срока проведения отбора, указанного в объявлении о проведении отбора, который устанавливается на основании подпункта «б» пункта 4 общих требований 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, утвержденных

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях 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, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

3.7. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию заявок с приложенными документами в день их поступления.

Поступившие заявки регистрируются в журнале учета заявок по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Регистрационная запись должна включать регистрационный номер заявки и прилагаемых к ней документов, дату и время (часы, минуты) приема документов.

3.8. Работодатель вправе отозвать или изменить направленную ранее заявку с приложенными документами в любое время до дня окончания срока приема заявок.

По письменному заявлению работодателя секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления работодателя возвращает заявку работодателю с соответствующей записью о возврате в журнале учета заявок.

Для изменения направленной ранее заявки работодатель отзывает ее в порядке, определенном абзацем первым данного пункта, и представляет в комиссию новую заявку в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 данного раздела Порядка. Данная заявка будет считаться вновь поданной.

3.9. Рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов для определения целевого характера расходов и принятия решения о заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) или об отклонении заявки осуществляется комиссией на заседании, которое проводится в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания срока подачи заявок.

3.10. Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления.

3.11. Решение комиссии, принятое по результатам рассмотрения заявок, оформляется протоколом заседания комиссии, в котором указываются:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, а также положений Порядка, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Решение комиссии о заключении соглашения или об отклонении заявки принимается коллегиально простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания комиссии в день проведения заседания комиссии.

Обязанности по ведению протокола заседания комиссии и направлению писем в адрес работодателей возлагаются на секретаря комиссии. Секретарь комиссии не имеет права голоса при принятии решения о заключении соглашения или об отклонении заявки.

Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и присутствующими на заседании членами комиссии в день проведения заседания комиссии.

Информация о принятом комиссией решении в течение 2 рабочих дней после заседания комиссии направляется секретарем комиссии в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением о вручении либо в случае явки представителя работодателя в комиссию письмо вручается секретарем комиссии лично.

Информация о принятом комиссией решении размещается на едином портале и (или) портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы портала органов государственной власти Ярославской области на едином портале) в течение 10 рабочих дней после заседания комиссии.

3.12. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- направление работодателем заявки и прилагаемых к ней документов по истечении срока, установленного объявлением о проведении отбора;
- несоответствие работодателя критерию отбора, указанному в пункте 1.4 раздела 1 Порядка;
- несоответствие работодателя и документов, представленных работодателем, требованиям, установленным пунктами 3.3 и 3.4 данного раздела Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в областном бюджете на текущий финансовый год.

Отклоненные заявка и прилагаемые к ней документы работодателю не возвращаются.

3.13. В случае если сумма, указанная в заявке, превышает остаток лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в областном бюджете на текущий финансовый год, при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 3.12 данного раздела

Порядка, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в объеме, равном остатку лимитов бюджетных обязательств на дату рассмотрения заявки.

Информация о принятом комиссией решении в течение 2 рабочих дней после заседания комиссии направляется секретарем комиссии в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением о вручении либо в случае явки представителя работодателя в комиссию письмо вручается лично секретарем комиссии.

В течение 2 рабочих дней после получения информации о принятии комиссией решения о предоставлении субсидии в объеме, равном остатку лимитов бюджетных обязательств, работодатель письменно информирует комиссию о своем согласии либо несогласии с принятым решением. В случае несогласия работодателя с принятым решением либо при непредставлении письменного ответа работодателя в установленный данным абзацем срок субсидия не предоставляется.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. В течение 7 рабочих дней после принятия комиссией решения о заключении соглашения и оформлении протокола заседания комиссии Центр занятости готовит и направляет работодателю для подписания проект соглашения по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения)/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов), выполнением работ, оказанием услуг, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (далее – приказ департамента финансов от 13.03.2017 № 18н), или по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 25.09.2017 № 32н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии

некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее – приказ департамента финансов от 25.09.2017 № 32н).

4.2. При непредставлении работодателем в центр занятости подписанного проекта соглашения на бумажном носителе в течение 10 рабочих дней с момента получения проекта соглашения субсидия не предоставляется.

4.3. В течение 5 рабочих дней с даты представления работодателем подписанного соглашения центр занятости заключает с работодателем соглашение.

4.4. Условиями предоставления субсидии являются:

- наличие соглашения по форме, предусмотренной приказом департамента финансов от 13.03.2017 № 18н, или наличие соглашения по форме, предусмотренной приказом департамента финансов от 25.09.2017 № 32н;

- представление в Центр занятости заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению 3 к Порядку.

Заявление, прилагаемые к нему документы, указанные в подпункте 6.1.2 пункта 6.1 раздела 6 Порядка, представляемые в копиях, должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

4.5. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются Центром занятости в день их представления в журнале регистрации входящих документов.

Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются центром занятости. По результатам рассмотрения центр занятости в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов принимает решение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

4.6. Перечисление субсидии на расчетный счет работодателя производится Центром занятости одновременно в срок не позднее 10-го рабочего дня со дня принятия Центром занятости решения о предоставлении субсидии в соответствии с кассовым планом и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

4.7. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- представление заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением сроков, предусмотренных подпунктом 6.1.2 пункта 6.1 раздела 6 данного Порядка;

- непредставление документов или представление неполного комплекта документов и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 6.1 раздела 6 Порядка;

- недостоверность представленной информации, предусмотренной

пунктом 6.1 раздела 6 Порядка.

4.8. В случае уменьшения Центру занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

5. Порядок расчета размера субсидии

5.1. Плановый размер субсидии ($P_{\text{субс}}$), определяемый с целью заключения соглашения, рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{субс}} = Ч_{\text{н субс}} \times P_{\text{вн}} \times П,$$

где:

$Ч_{\text{н субс}}$ – плановое значение результата предоставления субсидии (численность несовершеннолетних граждан, трудоустроенных в счет установленной квоты), человек;

$P_{\text{вн}}$ – размер возмещения затрат работодателю на оплату труда одного несовершеннолетнего гражданина, трудоустроенного в счет установленной квоты, в месяц;

$П$ – плановый средний период трудоустройства несовершеннолетнего гражданина в счет установленной квоты, равный 3 месяцам.

В случае если плановый средний период трудоустройства несовершеннолетнего гражданина в счет установленной квоты составляет менее 3 месяцев, плановый размер субсидии ($P_{\text{субс1}}$), определяемый с целью заключения соглашения, рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{субс1}} = Ч_{\text{н субс}} \times P_{\text{вн}} \times П_1,$$

где $П_1$ – плановый период трудоустройства несовершеннолетнего гражданина в счет установленной квоты, составляющий менее 3 месяцев.

Плановый период трудоустройства несовершеннолетнего гражданина в счет установленной квоты, составляющий менее 3 месяцев ($П_1$), рассчитывается по формуле:

$$П_1 = D_{\text{нф}}/D_{\text{нк}} + П_{\text{п}} + D_{\text{кф}}/D_{\text{кк}},$$

где:

$D_{\text{нф}}$ – количество календарных дней трудоустройства несовершеннолетнего гражданина в счет установленной квоты, приходящихся на первый календарный месяц участия;

$D_{\text{нк}}$ – количество календарных дней в первом месяце трудоустройства несовершеннолетнего гражданина в счет установленной квоты;

$P_{п}$ – количество полных календарных месяцев трудоустройства несовершеннолетнего гражданина в счет установленной квоты;

$D_{кф}$ – количество календарных дней трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, приходящихся на последний календарный месяц участия;

$D_{кк}$ – количество календарных дней в последнем месяце трудоустройства несовершеннолетнего гражданина в счет установленной квоты.

Значение результата предоставления субсидии (численность несовершеннолетних граждан, трудоустроенных в счет установленной квоты) для каждого работодателя, план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

5.2. Размер возмещения затрат работодателю на оплату труда одного несовершеннолетнего гражданина, трудоустроенного в счет установленной квоты, в месяц определяется как сумма фактически понесенных работодателем затрат на оплату труда данного несовершеннолетнего гражданина (с учетом суммы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды), но не может превышать минимальный размер оплаты труда в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенный на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, установленный на начало текущего года.

5.3. Не производится возмещение работодателю затрат на оплату труда несовершеннолетних граждан, начисленную за неотработанное время в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, за исключением:

- затрат на выплату пособий по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением случаев на производстве и профессиональных заболеваний), осуществляемых за счет средств работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- затрат на оплату ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

5.4. Возмещение работодателю затрат на оплату труда несовершеннолетнего гражданина, трудоустроенного в счет установленной квоты, рассчитывается за время фактического трудоустройства несовершеннолетнего гражданина в счет установленной квоты.

5.5. Под временем фактического трудоустройства несовершеннолетнего гражданина в счет установленной квоты понимается осуществление несовершеннолетним гражданином трудовой деятельности в данной организации на котируемом рабочем месте.

5.6. Период возмещения работодателю затрат на оплату труда несовершеннолетнего гражданина, трудоустроенного в счет установленной квоты, не превышает 3 месяцев.

5.7. Значение результата предоставления субсидии в целях возмещения

затрат работодателя, план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

6. Требования к отчетности

6.1. В случае заключения соглашения в целях возмещения затрат работодатель направляет в Центр занятости следующие отчеты и документы:

6.1.1. В срок не позднее 25-го числа календарного месяца, следующего за первым отчетным месяцем, – документы, подтверждающие трудоустройство несовершеннолетнего гражданина.

6.1.2. Ежемесячно в срок не позднее 25-го числа календарного месяца, следующего за отчетным месяцем (в декабре – не позднее 20-го числа):

- информация об осуществлении несовершеннолетним гражданином трудовой деятельности в организации, оформленная в виде справки, составленной в произвольной форме, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью работодателя или его полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством);

- табели учета рабочего времени несовершеннолетнего гражданина;

- копии документов, подтверждающих затраты на оплату труда несовершеннолетнего гражданина (расчетные, расчетно-платежные ведомости и другие документы);

- акты выполненных работ, счета на возмещение работодателю затрат на оплату труда несовершеннолетнего гражданина;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, предусмотренной приказом департамента финансов от 13.03.2017 № 18н, или по форме, предусмотренной приказом департамента финансов от 25.09.2017 № 32н;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, предусмотренной приказом департамента финансов от 13.03.2017 № 18н, или по форме, предусмотренной приказом департамента финансов от 25.09.2017 № 32н.

6.2. Получатели субсидии несут ответственность за недостоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии, порядок возврата субсидии

7.1. Центр занятости и департамент занятости осуществляют проверки соблюдения работодателями порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления и выполнения плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля осуществляют проверки

в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а работодатель дает согласие на осуществление таких проверок.

7.2. В случае если работодателем допущены нарушения порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по следующей формуле:

$$k = 1 - m/n,$$

где:

m – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

n – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

7.3. При выявлении Центром занятости или при получении Центром занятости от департамента занятости, уполномоченных органов государственного финансового контроля, других уполномоченных органов, осуществляющих контроль за правильностью расходования и целевым использованием бюджетных средств, информации о факте (фактах) нарушения работодателем порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и соглашением, Центр занятости в течение 5 рабочих дней с момента выявления указанных нарушений направляет работодателю требование о возврате субсидии, которое должно быть исполнено работодателем в срок не позднее 2 месяцев с даты получения.

В случае невыполнения работодателем в установленный срок требования о возврате субсидии Центр занятости обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

Сумма субсидии, использованной в текущем финансовом году, возвращается работодателями на лицевой счет Центра занятости и направляется на восстановление кассового расхода. Сумма субсидии, использованной в предшествующие годы, возвращается работодателями на лицевой счет Центра занятости и перечисляется в доход областного бюджета.

Приложение 1
к Порядку

Форма

В комиссию по предоставлению субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости

(наименование работодателя)

(адрес местонахождения)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

на участие в отборе для предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости

Прошу рассмотреть возможность предоставления из областного бюджета субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости, в размере

(указать прописью)

_____ рублей в целях реализации мероприятия по возмещению затрат работодателей, связанных

с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости.

В соответствии с требованиями Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости, к настоящей заявке прилагаются копии следующих документов:

1. _____
2. _____
- п. _____

Банковские реквизиты работодателя: _____

Телефон работодателя: _____

(должность уполномоченного
представителя работодателя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку

Форма

ЖУРНАЛ

учета заявок на участие в отборе для предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости

№ п/п	Наименование работодателя	Дата и время поступления заявки	Подпись секретаря комиссии по предоставлению субсидии	Примечание (отзыв/ изменение заявки)
1	2	3	4	5

Приложение 3
к Порядку

Форма

Директору государственного казенного
учреждения Ярославской области
Центра занятости населения

от _____
(наименование должности,

Ф.И.О. лица, представляющего

юридическое лицо, индивидуального

предпринимателя, физического лица –

производителя товаров, работ, услуг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и соглашением о предоставлении субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости (далее – субсидия), от «___» _____ 20__ года № _____ прошу предоставить за счет средств областного бюджета субсидию в сумме _____ руб. ___ коп.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 Порядка предоставления субсидии, утвержденного постановлением Правительства области от 10.04.2020 № 306-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Ярославской области, в счет установленной квоты по направлению органов службы занятости», не заключал.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему почтовому адресу/ адресу электронной почты (нужное подчеркнуть):

К настоящему заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество	
		экземпляров	страниц
1	2	3	4

« » _____ 20 г. _____
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)