



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 января 2016 года № 49

г. Анадырь

О мерах по реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа на 2014-2018 годы»

В соответствии с пунктами 8, 9 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2015 года № 530 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование региональных программ повышения мобильности трудовых ресурсов в рамках подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения» и в целях реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа на 2014-2018 годы», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Порядок и критерии отбора работодателей, имеющих право на получение сертификата на привлечение трудовых ресурсов в Чукотский автономный округ, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Порядок предоставления финансовой поддержки работодателям, получившим в установленном порядке сертификат на привлечение трудовых ресурсов в Чукотский автономный округ, согласно Приложению 2 к настоящему постановлению;

3) Порядок и условия возврата работодателем сертификата на привлечение трудовых ресурсов, согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 10 июля 2015 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Подлесный Е.В.).

Председатель Правительства

Р.В. Копин

ПОРЯДОК
и критерии отбора работодателей,
имеющих право на получение сертификата на привлечение трудовых
ресурсов в Чукотский автономный округ

1. Общие положения

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

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях содействия работодателям в привлечении для трудоустройства граждан из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года № 696-р (далее – Перечень).

1.3. Право на получение Сертификата имеют работодатели - юридические лица (индивидуальные предприниматели), участвующие в реализации инвестиционных проектов, включённых в состав мероприятий подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа на 2014-2018 годы», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 410 (далее – Программа).

2. Порядок и критерии проведения отбора

2.1. Отбор работодателей, имеющих право на получение Сертификата, проводится Комиссией по отбору работодателей, имеющих право на предоставление Сертификата (далее - Комиссия). Порядок работы Комиссии и её персональный состав утверждается приказом Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

2.2. Критериями отбора работодателей являются:

заключение соглашения с Департаментом об участии работодателя в Программе;

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

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

заключение с работником, привлечённым для трудоустройства из субъекта Российской Федерации, не включённого в Перечень, в Чукотский автономный округ, трудового договора на неопределённый срок или срочного трудового договора продолжительностью не менее трёх лет.

2.3. Для участия в отборе работодатель представляет в Департамент следующие документы:

заявку об участии в отборе по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

гарантийное письмо работодателя, содержащее информацию об отсутствии задолженности по выплате заработной платы;

гарантийное письмо работодателя, содержащее информацию об отсутствии возбуждённого производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);

копии трудовых договоров, заключённых на неопределённый срок, или копии срочных трудовых договоров продолжительностью не менее трёх лет с работником, заверенных работодателем;

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

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

2.4. Документы, представленные работодателями, регистрируются в день их поступления в Департамент и в течение одного рабочего дня передаются членам Комиссии для рассмотрения.

2.8. Документы, представленные работодателями, рассматриваются Комиссией в течение пяти рабочих дней со дня приёма.

2.9. По окончании рассмотрения документов, Комиссия:

в случае соответствия критериям отбора, установленным пунктом 2.2, и наличия документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение о выдаче Сертификата и в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения направляет уведомление о принятом решении работодателю;

в случае несоответствия критериям отбора, установленным пунктом 2.2, и отсутствия документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, – отказывает работодателю в предоставлении Сертификата и в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения направляет уведомление о принятом решении с приложением документов, представленных работодателем.

Соответствующее решение оформляется протоколом Комиссии.

2.10. Работодатель вправе после получения отказа в предоставлении Сертификата повторно представить документы, необходимые для участия в отборе, после приведения их в соответствие с требованиями, установленными пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.11. Извещение о готовности Сертификата размещается на официальном сайте Управления занятости населения Чукотского автономного округа Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://chukot.regiontrud.ru> и направляется в адрес работодателя не позднее двух рабочих дней после оформления Сертификата.

В случае необходимости внесения изменений в Сертификат Департаментом выдаётся переоформленный Сертификат на основании заявления работодателя о внесении изменений в Сертификат, оформленного на бланке работодателя.

В случае необходимости получения дубликата Сертификата в связи с его утратой, хищением или порчей работодатель представляет в Департамент заявление о предоставлении дубликата Сертификата, оформленное на бланке работодателя.

Предоставление переоформленного Сертификата или дубликата Сертификата осуществляется Департаментом в срок не более трёх рабочих дней со дня поступления заявлений.

2.12. Сертификат вручается представителем Департамента работодателю, прошедшему отбор, либо его представителю по доверенности в сроки, указанные в уведомлении о принятом решении о выдаче Сертификата.

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

ЗАЯВКА
на предоставление сертификата на привлечение трудовых ресурсов

В соответствии с п.6 статьи 22.2 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 19 апреля 1991 года № 1032-1 прошу предоставить сертификат на привлечение трудовых ресурсов, для трудоустройства в

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

Наименование профессии	Количество человек	Субъект Российской Федерации из которого прибыл работник	Период привлечения работников с _____ 201_ года по _____ 201_ года
Всего:			

Представляем следующие документы:

1.	
2.	

Информация о работодателе:

Полное наименование работодателя:

ИНН:

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Ф.И.О. руководителя:

Должность:

Контактные телефоны:

Электронная почта:

Вид основной деятельности (ОКВЭД с расшифровкой):

Наименование инвестиционного проекта, в реализации которого участвует работодатель _____

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

(указывается дата

составления заявки)

Руководитель _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Главный бухгалтер _____

(для юридических лиц)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ года

ПОРЯДОК

предоставления финансовой поддержки работодателям, получившим в установленном порядке сертификат на привлечение трудовых ресурсов в Чукотский автономный округ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления финансовой поддержки работодателям – владельцам сертификатов на привлечение трудовых ресурсов в Чукотский автономный округ в рамках реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения в Чукотском автономном округе на 2014-2018 годы».

1.2. Финансовая поддержка предоставляется в виде субсидий работодателям – юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в целях возмещения затрат, связанных с привлечением работников из субъектов Российской Федерации, не включённых в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года № 696-р (далее – Субсидия, Перечень).

1.3. Финансовое обеспечение расходного обязательства Чукотского автономного округа по предоставлению Субсидий осуществляется за счёт субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование региональных программ повышения мобильности трудовых ресурсов в рамках подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения» и средств окружного бюджета.

1.4. Предоставление Субсидий осуществляется Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в пределах бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных Департаменту на указанные цели.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидии предоставляются работодателям - юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям – владельцам сертификатов на привлечение трудовых ресурсов (далее соответственно – работодатели, сертификат) в целях финансового возмещения затрат, связанных с

привлечением работников из других субъектов Российской Федерации, не включённых в Перечень (далее – работник).

Субсидия направляется на возмещение расходов работодателя по оказанию мер поддержки привлечённым работникам, предусмотренным Соглашением об участии в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов (далее - Соглашение).

2.2. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:
наличия Соглашения;

наличия сертификата на привлечение трудовых ресурсов;

заключения с привлечённым работником трудового договора на неопределённый срок или срочного трудового договора продолжительностью не менее трёх лет;

подтверждения сведений о поступивших за период не менее чем в течение трёх месяцев страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по привлечённым работникам;

осуществления работодателем за счёт собственных средств расходов, связанных с предоставлением мер поддержки, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, на одного работника.

2.3. Объём субсидии определяется по формуле:

$$S = N \times Si,$$

где:

S – объём субсидии, предоставляемой i - ому работодателю;

N – количество работников, с которыми заключены трудовые договоры на неопределённый срок или срочные трудовые договоры продолжительностью не менее трёх лет;

Si – размер субсидии, предоставляемой работодателю на одного привлекаемого работника, равный 225 тыс. рублей.

2.4. Для получения субсидии работодателем в Департамент в срок до 20 декабря текущего финансового года, но не ранее чем через три месяца со дня заключения с работником трудового договора, предоставляются следующие документы:

1) заявка на получение субсидии по форме, согласно приложению к настоящему Порядку;

2) документы, подтверждающие осуществление работодателем за счёт собственных средств расходов, связанных с предоставлением мер поддержки, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, на одного работника;

3) копии трудового договора, заключённого работодателем с каждым из привлечённых работников.

4) документы, подтверждающие сведения о поступивших за период не менее чем в течение трёх месяцев страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по привлечённым работникам.

Работодатель вправе представить по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 4 настоящего пункта. В случае непредставления работодателем указанного документа, Департамент запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного

информационного взаимодействия в течение трёх рабочих дней, следующих за днём принятия заявки к рассмотрению.

2.5. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия документов, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, рассматривает документы, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает одно из следующих решений:

о предоставлении работодателю субсидии;

об отказе в предоставлении работодателю субсидии.

Решение об отказе в предоставлении работодателю субсидии принимается Департаментом в случае:

несоответствия работодателя категории и условиям предоставления субсидии, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего раздела;

предоставления работодателем неполного пакета документов, указанного в пункте 2.4 настоящего раздела;

наличия недостоверных сведений в документах, представленных работодателем.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Департамент направляет работодателю письменное уведомление о предоставлении или об отказе (с указанием причин отказа) в предоставлении субсидии.

2.6. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии перечисляет субсидию на расчётный счёт работодателя, открытый в кредитной организации.

3. Порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

3.1. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения работодателями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Департамент осуществляет контроль за соблюдением работодателем условий предоставления субсидии от момента заключения Соглашения до момента истечения трёх лет с даты получения субсидии, в том числе посредством анализа информации о поступивших страховых взносах в государственные внебюджетные фонды.

В случае если в ходе осуществления указанного контроля будет выявлено, что у работодателя имеется задолженность по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды за период более двух месяцев подряд, работодатель обязан вернуть субсидию в полном объёме в порядке согласно пункту 3.3 настоящего раздела.

3.2. Субсидии подлежат возврату в окружной бюджет:

1) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, – в объёме предоставленной субсидии;

2) в случаях и размере, предусмотренных пунктами 9,10 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

3) в случае если средства субсидии не использованы работодателем по истечении трёх лет с даты получения субсидии – в размере неиспользованных средств.

3.3. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определённых пунктом 3.2 настоящего раздела, направляет работодателю письменное уведомление об обнаруженных нарушениях;

2) работодатель в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить на лицевой счёт Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, Субсидию в объёме средств, установленных в пункте 3.2 настоящего раздела;

3) в случае если работодатель не исполнил установленное подпунктом 2 настоящего пункта требование, Департамент взыскивает с работодателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок возврата в текущем финансовом году работодателем остатков Субсидии, не использованной в текущем финансовом году

4.1. Возврат в текущем финансовом году работодателем остатков Субсидии, не использованной в отчётном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, производится в доход окружного бюджета до 1 февраля текущего финансового года, путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

4.2. В случае если работодатель не перечислил в сроки, установленные пунктом 4.1 настоящего раздела, на лицевой счёт Департамента сумму остатка Субсидии, неиспользованную в отчётном финансовом году, Департамент взыскивает с работодателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления финансовой поддержки
работодателям, получившим в установленном
порядке сертификат на привлечение трудовых
ресурсов в Чукотский автономный округ

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

На основании Соглашения об участии в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов от _____ № _____, просим перечислить субсидию на возмещение затрат, связанных с привлечением работников из субъектов Российской Федерации, не включённых в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утверждённый Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года № 696-р в сумме _____ рублей.
(цифрами и прописью)

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование Получателя _____ ИНН/КПП _____
Расчётный счёт _____ Наименование банка _____
БИК _____ корреспондирующий счёт _____

К заявке прилагаются:

(перечень прилагаемых документов)

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Главный бухгалтер _____
(для юридических лиц) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 _____ года

Исполнитель: _____ Контактный телефон: _____

ПОРЯДОК и условия возврата работодателем сертификата на привлечение трудовых ресурсов

1. Общие положения

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

1.2. Сертификат не представляется, а выданный сертификат подлежит возврату в случаях, установленных пунктом 7 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

2. Порядок возврата выданного сертификата

2.1. Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - Департамент) принимает решение об истребовании выданного сертификата при наличии документов, подтверждающих наличие одного или нескольких обстоятельств:

- 1) наличие производства по делу о банкротстве работодателя;
- 2) принятие решения о ликвидации юридического лица, (индивидуального предпринимателя);
- 3) наличие сведений в регистрирующем органе о фактическом прекращении деятельности юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем);
- 4) наличие просроченной задолженности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды от момента заключения Соглашения до момента истечения трёх лет с даты получения средств финансовой поддержки на привлечение работника для трудоустройства.

2.2. Получение подтверждающих документов из соответствующих органов исполнительной власти и организаций осуществляется на основе соглашений об информационном взаимодействии.

2.3. Департамент в течение пяти рабочих дней после получения подтверждающих документов составляет акт о выявленных фактах, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела (далее – акт), и в течение 10 рабочих дней направляет его работодателю.

2.4. Работодатель обязан вернуть Сертификат в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. В случае невозврата Сертификата в установленный срок Департамент принимает меры по возврату Сертификата в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.