



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 мая 2017 года

№ 207

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 29 января 2016 года № 49

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 января 2016 года № 49 «О мерах по реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа на 2014-2018 годы» следующие изменения:

1) в наименовании цифры «2018» заменить цифрами «2019»;

2) в преамбуле:

слова «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» заменить словами «статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации»;

цифры «2018» заменить цифрами «2019»;

3) подпункт 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«2) Порядок предоставления финансовой поддержки работодателю для привлечения трудовых ресурсов, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;»;

4) в приложении 1:

в пункте 1.3 раздела 1 «Общие положения» цифры «2018» заменить цифрами «2019»;

в разделе 2 «Порядок и критерии проведения отбора»:

в пункте 2.3:

во втором абзаце слово «приложению» заменить словами «приложению 1»;

шестой абзац признать утратившим силу;

дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«Департамент запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц / индивидуальных предпринимателей в отношении работодателя (далее – выписка). Выписку работодатель вправе представить по собственной инициативе.»;

в пункте 2.8 слова «2.8 Документы» заменить словами «2.5. Документы»;

в абзаце первом пункта 2.9 слова «2.9. По окончании» заменить словами «2.6. По окончании»;

в пункте 2.10 слова «2.10. Работодатель» заменить словами «2.7. Работодатель»;

в абзаце первом пункта 2.11 слова «2.11. Извещение» заменить словами «2.8. Извещение»;

в пункте 2.12 слова «2.12. Сертификат» заменить словами «2.9. Сертификат»;

дополнить пунктом 2.10 следующего содержания:

«2.10. Запись о выдаче Сертификата производится в журнал выдачи сертификатов на привлечение трудовых ресурсов, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.»;

в грифе приложения слово «Приложение» заменить словами «Приложение 1»;

дополнить приложением 2 согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

5) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

Приложение 1
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 30 мая 2017 года № 207

«Приложение 2
к Порядку и критериям отбора работодателей,
имеющих право на получение сертификата на
привлечение трудовых ресурсов в Чукотский
автономный округ

Журнал выдачи сертификатов на привлечение трудовых ресурсов

№ п/п	Серия, номер бланка	Дата оформления	Наименование работодателя, юридический адрес	Количество работников, на которых оформлен сертификат	Дата получения	Роспись в получении

».

Приложение 2
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 30 мая 2017 года № 207

«Приложение 2
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 29 января 2016 года № 49

ПОРЯДОК предоставления финансовой поддержки работодателю для привлечения трудовых ресурсов

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления финансовой поддержки работодателю для привлечения трудовых ресурсов (далее - Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления финансовой поддержки работодателям – владельцам сертификатов на привлечение трудовых ресурсов в Чукотский автономный округ (далее - Получатели).

Финансовая поддержка предоставляется в виде субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат работодателя для привлечения трудовых ресурсов из других 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 (далее - Субсидия).

1.2. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление Субсидии, является Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - Департамент).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Предоставление финансовой поддержки работодателю для привлечения трудовых ресурсов» подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа на 2014-2019 годы», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 410 (далее - Подпрограмма).

1.4. Источником финансового обеспечения Субсидии являются средства окружного бюджета, а также средства, поступившие из федерального бюджета в виде субсидии бюджету Чукотского автономного округа 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», утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 298.

1.5. Субсидия направляется на осуществление расходов по оказанию мер поддержки привлечённым работникам, связанных с:

1) переездом работника, членов его семьи и провозом имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения);

2) обеспечением жильём (жилими помещениями) на территории Чукотского автономного округа, включая: наём или поднаём жилья, аренду жилья;

3) обучением (переобучением) работника;

4) предоставлением материальной помощи работникам для обустройства на новом месте.

1.6. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих критериев:

1) соглашения об участии работодателя в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов;

2) соглашения о предоставлении субсидии на обеспечение финансовых затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов;

3) наличия сертификата на привлечение трудовых ресурсов в Чукотский автономный округ;

4) заключения с работниками трудового договора на неопределённый срок или срочного трудового договора продолжительностью не менее трёх лет;

5) подтверждения сведений о поступивших за период не менее чем в течение трёх месяцев страховых взносах в государственные внебюджетные фонды;

6) осуществления Получателем за счёт собственных средств расходов, связанных с предоставлением мер поддержки, указанных в пункте 1.5 настоящего раздела, в размере не менее установленного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 мая 2015 года № 272н «Об утверждении требований к критериям отбора инвестиционных проектов, подлежащих включению в региональную программу повышения мобильности трудовых ресурсов» (далее - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 мая 2015 года № 272н).

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при условии соответствия Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии из окружного бюджета, следующим требованиям:

1) отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным

платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом;

3) Получатель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

4) Получатель не должен являться 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, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) Получатель не должен получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели.

2.2. Размер Субсидии определяется по формуле:

$$S = N \times Si,$$

где:

S – размер 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.

2.3. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов в Чукотский автономный округ (далее - Соглашение), Получатели самостоятельно представляют в Департамент следующие документы, подписанные руководителем или уполномоченным им лицом, на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) заявление о предоставлении Субсидии по форме, согласно приложению к настоящему Порядку;

2) сведения о выданном сертификате на привлечение трудовых ресурсов с указанием серии, номера и даты выдачи;

3) документы, подтверждающие осуществление работодателем за счёт собственных средств расходов, связанных с предоставлением мер поддержки,

указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, в размере не менее установленного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 мая 2015 года № 272н (копии платёжных документов, акты сдачи-приёмки работ (услуг), счета-фактуры, заверенные печатью работодателя (при наличии печати у юридического лица или индивидуального предпринимателя), содержащих запись «копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность и подпись руководителя или его уполномоченного лица, осуществившего заверение);

4) копии трудового договора, заключённого Получателем с каждым из привлечённых работников;

5) письменное обязательство Получателя о соблюдении запрета приобретения за счёт полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (для работодателей - юридических лиц);

6) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Получателя, подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности Получателя, а также содержащую сведения о том, что Получатель не находится в процессе реорганизации или ликвидации, не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении Получателя не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

2.4. Департамент запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами (организациями) следующие документы (сведения):

1) документы, подтверждающие сведения о поступивших за период не менее чем в течение трёх месяцев страховых взносах в государственные внебюджетные фонды по привлечённым работникам;

2) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную её руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, подтверждающую отсутствие (наличие) у Получателя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Получатель вправе представить документы (сведения), указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.5. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

3) документы не исполнены карандашом;

4) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования содержания;

5) копии документов удостоверены организацией, их выдавшей, либо в соответствии с «Основами законодательства Российской Федерации о нотариате».

2.6. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, рассматривает документы, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

Решение об отказе в предоставлении Субсидии принимается Департаментом в случае:

несоответствия Получателя критериям и условиям предоставления Субсидии, указанным в пункте 1.6 раздела 1 и пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных Получателем документов требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела;

недостоверность представленной Получателем информации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии Департамент в течение пяти рабочих дней направляет Получателю письменное уведомление в произвольной форме с указанием причин отказа, а также порядка обжалования вынесенного решения.

2.7. Субсидия предоставляется на основании заключаемого между Департаментом и Получателем Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

При принятии Департаментом положительного решения Получателю направляется Соглашение, в котором в обязательном порядке указывается:

- 1) предельный размер Субсидии;
- 2) порядок, условия и сроки предоставления Субсидии;
- 3) порядок, сроки и формы предоставления отчётности Получателем Субсидии;

- 4) порядок возврата Субсидии Получателем;

- 5) согласие Получателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- б) показатели результативности использования Субсидии:

численность работников, привлечённых работодателями для реализации инвестиционных проектов, включённых в Подпрограмму, из субъектов Российской Федерации, не включённых в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным;

численность и доля работников, продолжающих осуществлять

трудовую деятельность на конец отчетного периода, в общей численности работников, привлечённых работодателями из других субъектов Российской Федерации для реализации инвестиционных проектов, включённых в Подпрограмму;

численность и доля высококвалифицированных специалистов в общей численности работников, привлечённых работодателями из других субъектов Российской Федерации для реализации инвестиционных проектов, включённых в Подпрограмму;

7) указание случаев возврата в окружной бюджет средств Субсидии, не использованных в отчётном финансовом году;

8) соблюдение запрета приобретения за счёт полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (для работодателей - юридических лиц);

9) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, при принятии Департаментом решения, согласованного с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии потребности в указанных средствах.

2.8. Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа в течение трёх рабочих дней в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований и утверждённых лимитов бюджетных обязательств на указанные цели, доводит объёмы Субсидии до Департамента для последующего перечисления на счёт Получателя, открытый в кредитных организациях.

2.9. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

3. Требования к отчётности

Департамент устанавливает в Соглашении порядок, сроки и формы представления Получателем отчётности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, достижении показателей результативности предоставления Субсидии.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии

4.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателю проводится Департаментом и органами государственного финансового контроля.

Департамент осуществляет контроль за соблюдением Получателем 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 Получателя имеется задолженность по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды за период более двух месяцев подряд, Получатель обязан вернуть Субсидию в полном объёме в порядке согласно пункту 4.3 настоящего раздела.

4.2. Субсидии подлежат возврату в окружной бюджет:

1) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, – 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 Получателем по истечении трёх лет с даты получения Субсидии – в размере неиспользованных средств;

4) в случае недостижения показателей результативности предоставления Субсидии;

5) в случае наложения штрафных санкций.

4.3. Возврат Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня выявления фактов, определённых пунктом 4.2 настоящего раздела, направляет Получателю письменное уведомление об обнаруженных нарушениях;

2) Получатель в течение 10 календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате Субсидии, но не позднее 20 декабря года в котором заключено Соглашение, обязан перечислить на лицевой счёт Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, Субсидию в объёме средств, установленных в пункте 4.2 настоящего раздела;

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

5. Порядок возврата в текущем финансовом году Получателем субсидии остатков Субсидии, не использованной в отчётном финансовом году

5.1. Возврат в текущем финансовом году Получателем остатков Субсидии, не использованной в отчётном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, производится в доход окружного бюджета до 30 января текущего финансового года, путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

5.2. В случае если Получатель не перечислил в сроки, установленные пунктом 5.1 настоящего раздела, на лицевой счёт Департамента сумму остатка Субсидии, неиспользованную в отчётном финансовом году, Департамент взыскивает денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления финансовой поддержки
работодателю для привлечения трудовых ресурсов

Заявление о предоставлении субсидии в 20__ году

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

**на финансовое обеспечение затрат,
связанных с привлечением трудовых ресурсов**

На основании Соглашения об участии в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов от _____ № _____, прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в прилагаемых документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных документов предупрежден.

Согласен на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Все условия и обязательства, необходимые для предоставления субсидии, прописанные в Порядке предоставления субсидии и Соглашении о предоставлении субсидии, обязуюсь выполнить.

К заявлению 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: _____ ».

Подготовил:
(с учетом замечаний и предложений):
Согласовано:

Н.А. Свеженцева

Е.В. Подлесный

А.А. Калинова

Л.П. Шадрина

О. С. Кузьменко

В.А. Ткаченко

О.В. Коновалова

А.П. Медведева

Разослано: дело, Департамент социальной политики Чукотского автономного округа, Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, ГГПУ, ОУ, Счётная палата Чукотского автономного округа, редакция газеты «Крайний Север», Прокуратура Чукотского автономного округа, Управление Минюста Российской Федерации по Магаданской области и Чукотскому автономному округу, Дума Чукотского автономного округа, Центр специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Магаданской области, ООО «Система», Уполномоченный по правам человека в Чукотском автономном округе