



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2022

г. Красноярск

№ 320-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидий работодателям на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, и на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 502-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие занятости населения» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий работодателям на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, и на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
Председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Порядок предоставления субсидий работодателям на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, и на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий работодателям на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, и на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (далее – Порядок, субсидии), определяет условия и механизм предоставления субсидий краевыми государственными учреждениями службы занятости населения, подведомственными агентству труда и занятости населения Красноярского края (далее – центры занятости населения, агентство), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются:

1) на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее – общественные работы, ищущие работу граждане, субсидия на общественные работы), при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (кроме граждан, участвующих в общественных работах и указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19.01.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»);

2) на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков

без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (далее – временное трудоустройство, работники, субсидия на временное трудоустройство).

1.3. Категории получателей субсидий:

для цели, указанной в подпункте 1 пункта 1.2 Порядка: работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, состоящие на учете в налоговых органах на территории Красноярского края, осуществляющие деятельность на территории Красноярского края, организующие общественные работы;

для цели, указанной в подпункте 2 пункта 1.2 Порядка: работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Красноярского края, состоящие на учете в налоговых органах на территории Красноярского края, организующие временное трудоустройство работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников.

Для целей Порядка под мероприятием по высвобождению работников понимается предупреждение работников о предстоящем увольнении по сокращению численности или штата работников.

1.4. Критерием отбора работодателей является отсутствие в отношении работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

1.5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке для агентства.

Агентство осуществляет перечисление бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью на лицевые счета центров занятости населения, до которых как получателей средств краевого бюджета доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.6. Субсидии предоставляются на основании договора, заключенного в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Федерации от 31.10.2016 № 199н, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет», типовая форма, договор).

Внесение изменений в договор осуществляется в случаях и порядке, установленных в договоре, и оформляется в виде дополнительного соглашения к договору.

Расторжение договора осуществляется в случаях и порядке, установленных в договоре.

1.7. Получатели субсидий на общественные работы, субсидий на временное трудоустройство определяются по результатам отбора получателей субсидии для предоставления субсидий (далее – отбор) в форме запроса предложений, проводимого центрами занятости населения. Отбор осуществляется центрами занятости населения на основании заявок, направленных работодателям для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.3 Порядка, критерию отбора, предусмотренному пунктом 1.4 Порядка, и очередности поступления заявок.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети Интернет (далее – Единый портал) в разделе единого портала «Бюджет» при формировании проекта закона Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона Красноярского края о внесении изменений в закон края о краевом бюджете на текущий год и плановый период).

1.9. В заключаемых с работодателями договорах, связанных с реализацией мероприятий, указанных в пункте 1.2 Порядка, предусматриваются авансовые платежи в размере 100 процентов.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор осуществляется центрами занятости населения.

Объявление о проведении отбора в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до даты начала подачи заявок, определяемой центром занятости населения, размещается на Едином портале и на интерактивном портале агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://trud.krskstate.ru>) (далее – официальный сайт агентства) в разделе «Субсидии» и содержит:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) срок окончания приема заявок не может быть ранее 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости населения, проводящего отбор;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктами 3.21, 4.21 Порядка;
- 5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страницы

официального сайта агентства;

б) требование к работодателям в соответствии с пунктом 2.2 Порядка и перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 Порядка;

8) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

9) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.8–2.11 Порядка;

10) порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор;

12) условия признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения договора;

13) дата размещения результатов отбора на Едином портале и на официальном сайте агентства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Субсидия на общественные работы, субсидия на временное трудоустройство предоставляется работодателям, соответствующим следующим требованиям на первое число месяца подачи заявки:

1) работодатель – юридическое лицо не должен находиться 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 не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) работодатель 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, 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 процентов;

3) работодатель не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

4) у работодателя может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

5) работодатель не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

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

2.3. Для участия в отборе для предоставления субсидии на общественные работы работодатель или уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени работодателя (далее – уполномоченный представитель), представляет заявку в центр занятости населения, которая включает:

1) заявление о предоставлении субсидии на общественные работы, содержащее:

а) наименование работодателя юридического лица (полное и сокращенное), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя работодателя – юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя – индивидуального предпринимателя, адрес места жительства индивидуального предпринимателя и (или) адрес фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) соответствие категории получателей субсидии на общественные работы, предусмотренной абзацем вторым пункта 1.3 Порядка, критерию отбора, предусмотренному пунктом 1.4 Порядка и требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 Порядка;

в) количество вакансий для ищущих работу граждан, которых планируется трудоустроить на общественные работы;

г) период организации общественных работ;

д) обязательство по выплате заработной платы трудоустроенному ищущему работу гражданину, а также по уплате налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

е) способ уведомления работодателя о принятых центром занятости

населения решениях (вручить лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал);

ж) сведения от расчетном или корреспондентском счете, открытом работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

з) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сети Интернет) информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица – руководителя работодателя);

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее первого числа месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

3) справку налогового органа по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее первого числа месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

4) справки за подписью работодателя (руководителя работодателя) или уполномоченного лица и печатью работодателя (при наличии), содержащие на дату подачи заявки следующие сведения:

о том, что работодатель не является получателем средств из краевого бюджета на основании иных правовых актов на цель, указанную в подпункте 1 пункта 1.2 Порядка;

о том, что деятельность работодателя – юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

о том, что работодатель не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

о том, что работодатель не находится в перечне организаций и

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

об отсутствии ограничительных мер в отношении работодателя, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

5) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя действовать от имени работодателя (в случае представления заявки уполномоченным представителем);

б) заполненный бланк «Информация о вакансии» согласно приложению № 9 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения».

2.4. Для участия в отборе для предоставления субсидии на временное трудоустройство работодатель или его уполномоченный представитель представляет заявку в центр занятости населения, которая включает:

1) заявление о предоставлении субсидии на временное трудоустройство, содержащее:

а) наименование работодателя юридического лица (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя работодателя – юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) работодателя – индивидуального предпринимателя, адрес места жительства индивидуального предпринимателя и (или) адрес фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) соответствие категории получателей субсидии на временное трудоустройство, предусмотренной абзацем третьим пункта 1.3 Порядка, критерию отбора, предусмотренному пунктом 1.4 Порядка, и требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 Порядка;

в) количество вакансий, для которых планируется трудоустроить на временную работу на свободные рабочие места в штатном расписании работодателя;

г) период организации временного трудоустройства;

д) обязательство по выплате заработной платы трудоустроенному работнику, а также по уплате налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

е) способ уведомления работодателя о принятых центром занятости населения решениях (вручить лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты, в личный кабинет на Портал);

ж) сведения от расчетном или корреспондентском счете, открытом работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

з) согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица – руководителя работодателя);

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее первого числа месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

3) справку налогового органа по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

4) справки за подписью работодателя (руководителя работодателя) или уполномоченного лица и с печатью работодателя (при наличии), содержащие на дату подачи заявки, следующие сведения:

о том, что работодатель не является получателем средств из краевого бюджета на основании иных правовых актов на цель, указанную в подпункте 2 пункте 1.2 Порядка;

о том, что деятельность работодателя – юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

о том, что работодатель не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

о том, что работодатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

об отсутствии ограничительных мер в отношении работодателя, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

5) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного

представителя действовать от имени работодателя (в случае представления заявки уполномоченным представителем).

2.5. Заявка представляется работодателем или его уполномоченным представителем в центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа на электронный адрес центра занятости населения, либо через личный кабинет на Портале.

Заявка в форме электронного документа должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации № 852 от 25.08.2012 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – Постановление № 852).

2.6. Центр занятости населения регистрирует заявку в день поступления в порядке очередности поступления заявок в журнале регистрации заявок. Запись регистрации должна включать регистрационный номер заявки, дату, время приема заявки.

В случае поступления заявки в форме электронного документа, центр занятости населения распечатывает заявку на бумажном носителе в день поступления (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления).

2.7. В день поступления заявки в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки с приложенными к ней документами и направляет работодателю или его уполномоченному представителю уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

2.8. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки центр занятости населения рассматривает заявку в порядке очередности поступления заявок и принимает решение о признании победителем отбора и

предоставлении субсидии либо об отклонении заявки в форме приказа центра занятости населения.

В случае если документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 2.3, подпунктах 2, 3 пункта 2.4 Порядка, не были представлены работодателем или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки самостоятельно запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Проверка отсутствия сведений о работодателе в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера, осуществляется центром занятости населения с использованием реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещенного на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

Проверка отсутствия сведений о работодателе в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму осуществляется центром занятости населения с использованием информации, размещенной на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу.

Проверка отсутствия сведений о работодателе в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, осуществляется центром занятости населения с использованием информации, размещенной на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу.

2.9. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

2) несоответствие представленной работодателем или его уполномоченным представителем заявки требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.4 Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, установленных подпунктом 2, 3 пункта 2.3, подпунктом 2, 3 пункта 2.4 Порядка);

3) недостоверность представленной работодателем или его уполномоченным представителем информации, содержащейся в заявке, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя –

юридического лица;

4) подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) несоответствие работодателя категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.3 Порядка, критерию отбора, предусмотренному пунктом 1.4 Порядка;

6) несоблюдение условия предоставления субсидии на общественные работы, указанного в пункте 3.2 Порядка, или условия предоставления субсидии на временное трудоустройство, указанного в пункте 4.2 Порядка.

2.10. В случае принятия решения об отклонении заявки центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявки уведомляет работодателя или его уполномоченного представителя об отклонении заявки способом, указанным в заявке.

2.11. По итогам рассмотрения заявок центр занятости населения не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок принимает решение о признании победителями отбора и предоставлении субсидии, которое содержит размер предоставляемой субсидии.

2.12. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.11 Порядка, на Едином портале и официальном сайте агентства размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация о работодателе (работодателях), заявки которых были рассмотрены;

3) информация о работодателе (работодателях), заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование работодателя (работодателей), с которым заключается договор и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии на общественные работы

3.1. Размер субсидии на общественные работы определяется по формуле:

$$S_{op} = S_1 + S_2 + \dots + S_i,$$

где:

S_{op} – общий размер субсидии на общественные работы, рублей;

$S_{1,2,\dots,i}$ – затраты работодателя на частичную оплату труда при организации общественных работ одного ищущего работу гражданина, рублей, которые считаются по формуле:

$$S_i = S_{zp} \times P_{zan},$$

где:

Сзп – размер возмещения затрат на заработную плату направленного на общественные работы ищущего работу гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

Рзан – период занятости на общественных работах (количество месяцев), но не более 3 месяцев.

3.2. Условием предоставления субсидии на общественные работы работодателю является наличие вакансий в центре занятости населения, заявленных работодателем, для трудоустройства ищущих работу граждан.

В случае отсутствия вакансий в центре занятости населения, заявленных работодателем, для трудоустройства ищущих работу граждан, субсидия не предоставляется, центр занятости населения принимает решение об отмене решения, указанного в пункте 2.11 Порядка.

3.3. Субсидия на общественные работы предоставляется работодателю на период организации общественных работ ищущего работу гражданина, но не более чем на 3 месяца со дня трудоустройства соответствующего ищущего работу гражданина.

3.4. В случае принятия решения о признании победителями отбора и предоставлении субсидии на общественные работы центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет работодателя или его уполномоченного представителя о принятом решении способом, указанным в заявке, а также направляет уведомление о принятом решении в электронной форме на адрес электронной почты агентства.

В уведомлении о принятом решении о признании победителями отбора и предоставлении субсидии на общественные работы, направляемом работодателю или его уполномоченному представителю, разъясняется срок и порядок заключения договора.

3.5. Центром занятости населения формируется проект договора в форме электронного документа, который подписывается центром занятости населения и работодателем с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора, в системе «Электронный бюджет» в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о принятии решения о признании победителями отбора и предоставлении субсидии на общественные работы.

В случае несоблюдения установленного срока подписания договора такой работодатель признается уклонившимся от заключения договора и теряет право получения субсидии на общественные работы.

3.6. В договор включаются:

1) условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости населения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанную в подпункте 1 пункта 1.2

Порядка цель, приводящего к невозможности предоставления субсидии на общественные работы в размере, определенном в договоре;

2) согласие работодателя на осуществление центром занятости населения в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии на общественные работы порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в договор;

3) условие о запрете приобретения за счет 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, а также связанных с достижением результатов предоставления субсидии на общественные работы;

4) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий на общественные работы, при принятии центром занятости населения по согласованию с министерством финансов Красноярского края в порядке, установленном в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.09.2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации», решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3.7. В случае необходимости внесения изменений в договор между центром занятости населения и работодателем заключается дополнительное соглашение в соответствии с приложением № 6 к типовой форме, которое подписывается центром занятости населения и работодателем с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора, в системе «Электронный бюджет».

3.8. В случае расторжения трудового договора работодатель в течение 2 рабочих дней со дня увольнения ищущего работу гражданина по любым основаниям представляет в центр занятости населения уведомление об увольнении с приложением копии приказа об увольнении ищущего работу гражданина на бумажном носителе лично либо направляет его посредством почтового отправления или в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, на адрес электронной почты центра занятости населения.

3.9. Для перечисления субсидии на общественные работы работодатель или его уполномоченный представитель ежемесячно в сроки, предусмотренные

договором, представляет в центр занятости населения на бумажном носителе лично либо направляет посредством почтового отправления или в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, на адрес электронной почты центра занятости населения, следующие документы:

1) заявление о перечислении субсидии на общественные работы по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

2) копии срочных трудовых договоров, заключенных с ищущими работу гражданами;

3) копии приказов (распоряжений) о приеме работника на работу.

Копии документов, представляемые работодателем или его уполномоченным представителем, заверяются работодателем или его уполномоченным представителем. Копии документов, не заверенные работодателем или его уполномоченным представителем, представляются им с предъявлением оригиналов и заверяются специалистом центра занятости населения.

3.10. В день поступления электронных документов, указанных в пункте 3.9 Порядка (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления), центр занятости населения осуществляет проверку квалифицированной подписи, с использованием которой подписаны документы, указанные в пункте 3.9 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки с приложенными к ней документами и направляет работодателю или его уполномоченному представителю уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Работодатель или его уполномоченный представитель вправе повторно направить документы, указанные в пункте 3.12 Порядка, в центр занятости населения, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме их к рассмотрению.

3.11. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня представления работодателем или его уполномоченным представителем документов, указанных в пункте 3.9 Порядка, или отсутствия основания для отказа в принятии к рассмотрению указанных документов осуществляет проверку представленных работодателем или его уполномоченным представителем документов, принимает решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии на общественные работы работодателю в форме приказа центра занятости населения.

3.12. Основаниями для отказа в перечислении субсидии

на общественные работы являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем или его уполномоченным представителем документов, указанных в пункте 3.9 Порядка;

2) представление работодателем или его уполномоченным представителем документов, указанных в пункте 3.9 Порядка, содержащих недостоверные сведения.

3.13. Центр занятости населения уведомляет работодателя о перечислении или об отказе в перечислении субсидии на общественные работы с указанием причин, которые послужили основанием для принятия указанного решения, способом, указанным в заявке, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.14. Субсидия на общественные работы предоставляется работодателю ежемесячно путем перечисления денежных средств с лицевого счета центра занятости населения на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый работодателю в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости населения решения о перечислении субсидии на общественные работы.

3.15. Работодатель ежемесячно, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в центр занятости населения следующие документы, подтверждающие целевое использование субсидии:

1) копии документов о начислении и выплате заработной платы ищущим работу гражданам, и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, подписанные главным бухгалтером;

2) копии табелей учета рабочего времени ищущих работу граждан, в период общественных работ.

Копии документов, представляемые работодателем или его уполномоченным представителем, заверяются работодателем или его уполномоченным представителем. Копии документов, не заверенные работодателем или его уполномоченным представителем, представляются им с предъявлением оригиналов и заверяются специалистом центра занятости населения.

3.16. В случае превышения размера предоставленной субсидии на общественные работы над фактическими затратами работодатель осуществляет возврат суммы превышения на лицевой счет центра занятости населения в течение 10 рабочих дней после представления в центр занятости населения документов, указанных в пункте 3.15 Порядка.

3.17. В случае непредставления или неполного предоставления работодателем документов, указанных в пункте 3.15 Порядка, центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня истечения установленного срока направляет работодателю требование о возврате суммы субсидии на общественные работы в размере, за который не представлены отчетные документы. В случае невыполнения работодателем требования о возврате

субсидии на общественные работы по истечении 20 рабочих дней со дня направления требования о возврате суммы субсидии на общественные работы взыскание средств субсидий на общественные работы осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Результатом предоставления субсидии на общественные работы является численность трудоустроенных на общественные работы ищущих работу граждан, не менее 1 человека.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается центром занятости населения в договоре на основании численности ищущих работу граждан, которых планируется трудоустроить на общественные работы.

В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии на общественные работы, в целях достижения которых предоставляется субсидия на общественные работы (далее – результат предоставления субсидии), в сроки, определенные договором, центр занятости населения, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на общественные работы на соответствующий финансовый год, по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в договор в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии на общественные работы (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии на общественные работы центр занятости населения вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии на общественные работы.

4. Условия и порядок предоставления субсидии на временное трудоустройство

4.1. Размер субсидии на временное трудоустройство определяется по формуле:

$$S_{вр} = S_1 + S_2 + \dots + S_i,$$

где:

$S_{вр}$ – общий размер субсидии на временное трудоустройство, рублей;

$S_1, 2...i$ – затраты работодателя на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства одного работника организации, рублей, которые считаются по формуле:

$$S_i = C_{зп} \times P_{зан} + Z_{мт},$$

где:

Сзп – размер затрат на заработную плату трудоустроенного на временную работу работника организации, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

Рзан – период временного трудоустройства (количество месяцев), но не более 3 месяцев;

Z_{мт} – затраты на одно рабочее место работника организации в период материально-технического обеспечения работ, но не более 10 тыс. рублей на весь период.

4.2. Условием предоставления субсидии на временное трудоустройство работодателю является наличие свободных рабочих мест на временную работу, включенных в штатное расписание работодателя.

В случае отсутствия свободных рабочих мест на временную работу, включенных в штатное расписание работодателя, субсидия не предоставляется, центр занятости населения принимает решение об отмене решения, указанного в пункте 2.11 Порядка.

4.3. Субсидия на временное трудоустройство предоставляется работодателю не более чем на 3 месяца со дня временного трудоустройства соответствующего работника.

4.4. В случае принятия решения о признании победителями отбора и предоставлении субсидии на временное трудоустройство центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет работодателя или его уполномоченного представителя способом, указанным в заявке, а также направляет уведомление о принятом решении в электронной форме на адрес электронной почты агентства.

В уведомлении о признании победителями отбора и предоставлении субсидии на временное трудоустройство, направляемом работодателю или его уполномоченному представителю, разъясняются срок и порядок заключения договора.

4.5. Центром занятости населения формируется проект договора в форме электронного документа, который подписывается центром занятости населения и работодателем с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора, в системе «Электронный бюджет» в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о принятии решения о признании победителями отбора и предоставлении субсидии на временное трудоустройство.

В случае несоблюдения установленного срока подписания договора такой работодатель признается уклонившимся от заключения договора и теряет право получения субсидии на временное трудоустройство.

4.6. В договор включаются:

1) условие о согласовании новых условий договора или о расторжении

договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центра занятости населения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанную в подпункте 2 пункта 1.2 Порядка цель, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре;

2) согласие работодателя на осуществление центром занятости населения в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии на временное трудоустройство порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в договор;

3) условие о запрете приобретения за счет 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, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии на временное трудоустройство;

4) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий на временное трудоустройство, при принятии центром занятости населения по согласованию с министерством финансов Красноярского края в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 30.09.2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации», решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.7. В случае необходимости внесения изменений в договор между центром занятости населения и работодателем заключается дополнительное соглашение в соответствии с приложением № 6 к типовой форме, которое подписывается центром занятости населения и работодателем с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора, в системе «Электронный бюджет».

4.8. В случае расторжения трудового договора работодатель в течение 3 рабочих дней со дня увольнения работника по любым основаниям представляет в центр занятости населения уведомление об увольнении с приложением копии приказа об увольнении работника на бумажном носителе лично, либо направляет его посредством почтового отправления, либо направляет в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, на адрес электронной почты центра

занятости населения.

4.9. Для перечисления субсидии на временное трудоустройство работодатель или его уполномоченный представитель ежемесячно в сроки, предусмотренные договором, представляет в центр занятости населения на бумажном носителе лично либо направляет посредством почтового отправления или в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, направленного на адрес электронной почты центра занятости населения, следующие документы:

1) заявление о перечислении субсидии на временное трудоустройство по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

2) копии приказов (распоряжений) о приеме работника на работу;

3) сведения о работниках, планируемых к трудоустройству на временные работы, по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

4) сведения о планируемых расходах на материально-техническое оснащение рабочих мест работников при организации их временной занятости по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

Копии документов, представляемые работодателем или его уполномоченным представителем, заверяются работодателем или его уполномоченным представителем. Копии документов, не заверенные работодателем или его уполномоченным представителем, представляются им с предъявлением оригиналов и заверяются специалистом центра занятости населения.

4.10. В день поступления электронных документов, указанных в пункте 4.9 Порядка (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления), центр занятости населения осуществляет проверку квалифицированной подписи, с использованием которой подписаны документы, указанные в пункте 4.9 Порядка.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки с приложенными к ней документами и направляет работодателю или его уполномоченному представителю уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Работодатель или его уполномоченный представитель вправе повторно направить документы, указанные в пункте 4.9 Порядка, в центр занятости населения, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме их к рассмотрению.

4.11. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня представления работодателем или его уполномоченным представителем документов, указанных в пункте 4.9 Порядка, осуществляет проверку

представленных работодателем или его уполномоченным представителем документов, принимает решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии на временное трудоустройство работодателю в форме приказа центра занятости населения.

4.12. Основаниями для отказа в перечислении субсидии на временное трудоустройство являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем или его уполномоченным представителем документов, указанных в пункте 4.9 Порядка;

2) представление работодателем или его уполномоченным представителем документов, указанных в пункте 4.9 Порядка, содержащих недостоверные сведения.

4.13. Центр занятости населения уведомляет работодателя о перечислении или об отказе в перечислении субсидии на временное трудоустройство с указанием причин, которые послужили основанием для принятия указанного решения, способом, указанным в заявке, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.14. Субсидия на временное трудоустройство предоставляется работодателю ежемесячно путем перечисления денежных средств с лицевого счета центра занятости населения на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый работодателю в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости населения решения о перечислении субсидии на временное трудоустройство.

4.15. Работодатель ежемесячно не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в центр занятости населения следующие документы, подтверждающие целевое использование субсидии на временное трудоустройство:

1) копии документов о начислении и выплате заработной платы работникам и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, подписанные главным бухгалтером;

2) копии табелей учета рабочего времени работников в период временного трудоустройства;

3) документы, подтверждающие расходы на материально-техническое оснащение.

Копии документов, представляемые работодателем или его уполномоченным представителем, заверяются работодателем или его уполномоченным представителем. Копии документов, не заверенные работодателем или его уполномоченным представителем, представляются им с предъявлением оригиналов и заверяются специалистом центра занятости населения.

4.16. В случае превышения размера предоставленной субсидии на временное трудоустройство над фактическими затратами работодатель осуществляет возврат суммы превышения на лицевой счет центра занятости

населения в течение 10 рабочих дней после предоставления в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.15 Порядка.

4.17. В случае непредставления или неполного представления работодателем документов, указанных в пункте 4.15 Порядка, центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня истечения установленного срока направляет работодателю требование о возврате суммы субсидии на временное трудоустройство в размере, за который не представлены отчетные документы. В случае невыполнения работодателем требования о возврате субсидии на временное трудоустройство по истечении 20 рабочих дней взыскание средств субсидий на временное трудоустройство осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.18. Результатом предоставления субсидии на временное трудоустройство является численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников, не менее 1 человека.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается центром занятости населения в договоре на основании численности планируемых к трудоустройству на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения.

В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии на временное трудоустройство, в целях достижения которых предоставляется субсидия на временное трудоустройство (далее – результат предоставления субсидии), в сроки, определенные договором о предоставлении субсидии на временное трудоустройство, центр занятости населения, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на временное трудоустройство на соответствующий финансовый год, по согласованию с получателем субсидии на временное трудоустройство вправе принять решение о внесении изменений в договор в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии на временное трудоустройство. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии на временное трудоустройство без изменения размера субсидии на временное трудоустройство центр занятости населения вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии на временное трудоустройство.

5. Требования к отчетности

5.1. Работодатель или его уполномоченный представитель в сроки, предусмотренные договором, представляет в центр занятости населения отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3.1 к типовой форме и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно

приложению № 4 к типовой форме на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в форме электронного документа на адрес электронной почты центра занятости населения.

5.2. Центр занятости населения вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления работодателем или его уполномоченным представителем дополнительной отчетности.

6. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Центром занятости населения осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также осуществляются проверки службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Проверка соблюдения работодателем условий и порядка предоставления субсидии (далее – проверка) осуществляется центром занятости населения на основании приказа центра занятости населения о проведении проверки. По результатам проведения проверки в течение 5 рабочих дней со дня ее завершения центром занятости населения составляется акт проведения проверки в двух экземплярах. Один экземпляр акта проведения проверки в день его составления направляется работодателю, в отношении которого проводилась проверка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, второй экземпляр акта проведения проверки хранится в центре занятости населения.

6.3. Полученные средства субсидии подлежат возврату работодателем в краевой бюджет в полном объеме в следующих случаях:

1) установления центром занятости населения или получения им от службы финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палаты Красноярского края информации о факте (фактах) нарушения работодателем условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком;

2) недостижения работодателем значений результата предоставления субсидии, установленных в договоре.

6.4. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня установления факта (фактов), указанных в пункте 6.3 Порядка, направляет работодателю требование об обеспечении возврата субсидии в краевой бюджет в полном объеме (далее – требование).

6.5. Работодатель в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан вернуть в краевой бюджет средства субсидии в полном объеме.

В случае если работодатель не возвратил средства субсидии в установленный срок или возвратил их не в полном объеме, денежные средства подлежат возврату в краевой бюджет в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
работодателям на частичную оплату
труда при организации
общественных работ для граждан,
зарегистрированных в органах
службы занятости в целях поиска
подходящей работы, включая
безработных граждан,
и на частичную оплату труда и
материально-техническое оснащение
при организации временного
трудоустройства работников
организаций, находящихся под
риском увольнения

Заявление о перечислении субсидии на частичную оплату труда при
организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах
службы занятости в целях поиска подходящей работы,
включая безработных граждан

_____ (наименование юридического лица или Ф.И.О (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Прошу перечислить субсидию на частичную оплату труда при
организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах
службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных
граждан, в соответствии с договором № _____ от _____ 2022 года
в размере _____

_____ (сумма цифрами и прописью)

на счет _____.

Расчет размера субсидии прилагаю:

_____.

Руководитель работодателя/
индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (при наличии)

М.П.
(при наличии)

« ____ » _____ 2022 г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
работодателям на частичную оплату
труда при организации
общественных работ для граждан,
зарегистрированных в органах
службы занятости в целях поиска
подходящей работы, включая
безработных граждан,
и на частичную оплату труда и
материально-техническое оснащение
при организации временного
трудоустройства работников
организаций, находящихся под
риском увольнения

Заявление о перечислении субсидии на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения

_____ (наименование юридического лица или ФИО (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Прошу перечислить субсидию на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в соответствии с договором № _____ от _____ 2022 года в размере _____ на счет _____.

(сумма цифрами и прописью)

Расчет размера субсидии прилагаю:

_____.

Руководитель работодателя/
индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (при наличии)

М.П.

(при наличии)

« ____ » _____ 2022 г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
работодателям на частичную оплату
труда при организации
общественных работ для граждан,
зарегистрированных в органах
службы занятости в целях поиска
подходящей работы, включая
безработных граждан,
и на частичную оплату труда и
материально-техническое оснащение
при организации временного
трудоустройства работников
организаций, находящихся под
риском увольнения

Сведения о работниках, планируемых к трудоустройству на временные работы,
за _____ 2022 года

№ п/п	ФИО (при наличии)	Сумма начисленной зароботной платы, рублей	Сумма налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, рублей
1	2	3	4

Руководитель работодателя/
индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (при наличии)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
работодателям на частичную оплату
труда при организации
общественных работ для граждан,
зарегистрированных в органах
службы занятости в целях поиска
подходящей работы, включая
безработных граждан,
и на частичную оплату труда и
материально-техническое оснащение
при организации временного
трудоустройства работников
организаций, находящихся под
риском увольнения

Сведения о планируемых расходах на материально-техническое оснащение
рабочих мест работников, находящихся под риском увольнения,
при организации их временной занятости

№ п/п	Наименование расходов	Количество, ед.	Общая сумма затрат, рублей
1	2	3	4

Руководитель работодателя/
индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (при наличии)

М.П.
(при наличии)