



УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Липецк

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, на 2020 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Липецкой области от 08 июля 2020 года № 399 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативных правовых актов о предоставлении субсидий», в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 16 октября 2013 года № 465, приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, на 2020 год (приложение).

2. Отделу контроля, нормативного и методического обеспечения предоставления государственных услуг (Шульга К.В.) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на Официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и размещение на официальном сайте управления труда и занятости Липецкой области <http://www.utiz48.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. начальника управления

Е.И. Походаева

Приложение  
к приказу управления труда  
и занятости Липецкой области  
«Об утверждении Порядка  
предоставления субсидий из областного бюджета  
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям  
на возмещение затрат на частичную оплату труда  
при организации временного трудоустройства  
работников организаций, находящихся  
под риском увольнения, на 2020 год»

**Порядок предоставления субсидий из областного бюджета  
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на  
возмещение затрат на частичную оплату труда при организации  
временного трудоустройства работников организаций,  
находящихся под риском увольнения, на 2020 год**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, на 2020 год (далее - субсидия), в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области от 17 декабря 2019 года № 318-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические лица и индивидуальные предприниматели, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), представляют в областное казенное учреждение центр занятости населения, с которым заключен договор об организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (далее - центр занятости населения), не позднее 20 ноября текущего года включительно следующие документы:

заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка);

копии срочного(ых) трудового(ых) договора(ов), заключенного(ых) с трудоустроенными работниками организаций, находящимися под риском увольнения;

копию документов об установлении неполного рабочего времени, введении режима приостановки работ, предоставлении работникам отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников;

справку об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью претендента (при наличии). При представлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представитель претендента предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов осуществляется в день их поступления работником центра занятости населения, уполномоченным приказом руководителя центра занятости населения на прием документов.

4. Работник центра занятости населения, уполномоченный приказом руководителя центра занятости населения, в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату подачи документов - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

5. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, направляет их в исполнительный орган государственной власти области в сфере труда и занятости (далее - главный распорядитель).

6. В течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка:

1) должностное лицо, уполномоченное приказом главного распорядителя (далее - уполномоченное лицо):

проводит проверку заявки и документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка;

подготавливает проект приказа о включении претендента в перечень получателей субсидий или проект приказа об отказе в предоставлении субсидии;

2) главный распорядитель утверждает приказ, подготовленный в соответствии с подпунктом 1 пункта 6 настоящего Порядка (далее - приказ);

3) уполномоченное лицо:

размещает приказ на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направляет получателю субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Главный распорядитель заключает с получателем субсидий соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

7. Для возмещения затрат на выплату заработной платы на выплату заработной платы трудоустроенным на временную работу работникам организаций, находящимся под риском увольнения, получатель субсидии ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, а для возмещения затрат за ноябрь текущего года - не позднее 15 декабря текущего года, представляет в центр занятости населения следующие документы:

копию табеля учета рабочего времени;

копию документов, подтверждающих выплату заработной платы трудоустроенным на временную работу работникам организаций, находящимся под риском увольнения.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью претендента (при наличии). При представлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представитель претендента предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов осуществляется в день их поступления работником центра занятости населения, уполномоченным приказом руководителя центра занятости населения на прием документов.

8. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, представленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, направляет их главному распорядителю.

9. В течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка:

1) уполномоченное лицо:

проводит проверку документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям, производит расчет суммы субсидии за отчетный период;

оформляет результаты проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

подготавливает проект приказа о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии, определенного в отношении получателя субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии;

2) главный распорядитель утверждает приказ, подготовленный в соответствии с подпунктом 1 пункта 9 настоящего Порядка (далее - приказ).

3) уполномоченное лицо направляет получателю субсидии уведомление об отказе в выплате субсидии с указанием причин отказа (в случае утверждения приказа об отказе в перечислении субсидии).

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

10. Перечисление субсидий с лицевого счета главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о предоставлении субсидии главным распорядителем.

11. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на эти цели, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

$C_i$  - размер субсидии, предоставляемой  $i$ -му получателю субсидий;

$S_i$  - размер субсидии, указанный в заявке  $i$ -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$  - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$  - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

12. При выделении дополнительных бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения с учетом ранее выплаченных субсидий.

В течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу закона о внесении изменений в Закон об областном бюджете:

1) уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о предоставлении субсидии;

2) главный распорядитель утверждает приказ о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидий с лицевого счета главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о предоставлении субсидии главным распорядителем.

13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие документов, указанных в пунктах 3 и 7 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктами 3 и 7 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 3 и 7 настоящего Порядка.

14. Результатом предоставления субсидии, значение которого устанавливается в соглашении, является численность трудоустроенных на временные работы граждан, находящихся под риском увольнения.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, значение которого устанавливается в соглашении, является отношение периода работы гражданина в рамках срочного трудового договора, заключенного с получателем, к периоду работы, за который получателю предоставлена субсидия в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

При определении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, учитываются работники, срочный трудовой договор с которыми был прекращен по инициативе работника, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора, а также увольнения за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

15. Получатели субсидии представляют главному распорядителю отчеты о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 31 января года, следующего за годом предоставления субсидии, включительно по формам согласно приложениям 2, 3 к настоящему Порядку.

16. Главный распорядитель и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

17. Возврат субсидий в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

18. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий  
из областного бюджета  
юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям на возмещение затрат  
на частичную оплату труда при организации  
временного трудоустройства работников организаций,  
находящихся под риском увольнения, на 2020 год

Главному распорядителю  
средств областного бюджета

\_\_\_\_\_  
(наименование претендента)

**Заявка**  
на предоставление субсидии из областного бюджета  
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат  
на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников  
организаций, находящихся под риском увольнения, на 2020 год

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование претендента)

просит предоставить в 2020 году субсидию из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, на 2020 год.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что претендент не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение затрат на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения в текущем финансовом году.

Уведомление прошу направлять следующим способом: \_\_\_\_\_

Таблица

№ п/п	Информация о претенденте	Содержание
1.	Наименование, ИНН, КПП, ОГРН претендента, ОКТМО	
2.	Юридический адрес/сведения о регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства	
3.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
4.	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	

5.	Реквизиты для заключения соглашения о предоставлении субсидии и перечисления субсидии: реквизиты устава юридического лица или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, и (или) доверенности; наименование кредитной организации; корреспондентский счет; номер расчетного счета БИК; ИНН/КПП кредитной организации	
6.	Запрашиваемая сумма субсидии (прогнозно), всего, руб.:	
7.	Перечень прилагаемых документов:	

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие главному распорядителю средств областного бюджета на осуществление обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения, использования, распространения, в том числе передачи, обезличивания, блокирования и уничтожения) с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации своих персональных данных. Согласие на обработку предоставленных мною персональных данных действует с момента заполнения настоящего документа до окончания всех правоотношений по предоставлению субсидии.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи главному распорядителю письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Руководитель  
юридического лица

\_\_\_\_\_

(подпись)

(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)



Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий  
из областного бюджета юридическим лицам и  
индивидуальным предпринимателям  
на возмещение затрат на частичную оплату труда  
при организации временного трудоустройства  
работников организаций, находящихся  
под риском увольнения, на 2020 год

ОТЧЕТ  
о достижении результатов предоставления субсидии  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя: \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение результата предоставления субсидии	Достигнутое значение результата предоставления субсидии по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение: \_\_\_\_\_  
(документы, подтверждающие достижение значений результатов предоставления субсидии)

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий  
из областного бюджета юридическим лицам и  
индивидуальным предпринимателям  
на возмещение затрат на частичную оплату труда  
при организации временного трудоустройства  
работников организаций, находящихся  
под риском увольнения, на 2020 год

**ОТЧЕТ**  
о достижении показателей, необходимых для достижения  
результатов предоставления субсидии,  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя: \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата в предоставлении субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение: \_\_\_\_\_

(документы, подтверждающие достижение значений показателей,  
необходимых для достижения результатов предоставления субсидии)

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года