



ПРИКАЗ

от «13» августа 2020 г. № 01/2-137

г. Майкоп

О некоторых мерах по реализации дополнительных мероприятий,
направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Адыгея

В соответствии с распоряжением Кабинета Министров Республики Адыгея
от 23.07.2020 № 156-рг «О предоставлении полномочий»,

приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления иного межбюджетного трансферта на возмещение расходов на частичную оплату труда при реализации дополнительных мероприятий направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Адыгея согласно приложению к настоящему приказу;

2. Исполняющему обязанности начальника отдела трудоустройства и программ содействия занятости И.В. Данильченко, директору государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский республиканский центр занятости населения» и директорам филиалов государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Адыгейского республиканского центра занятости населения» обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Адыгея.

3. Начальнику отдела профессиональной ориентации, психологической поддержки, профессионального обучения и информирования населения А.А. Чернявскому обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея и на интерактивном портале Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента официального опубликования.

Начальник

Г.С. Цыганкова

Приложение
к приказу УГСЗН
Республики Адыгея
от 13 августа 2020 г.
№ 01/2-137

Порядок
предоставления иного межбюджетного трансферта на возмещение
работодателям расходов на частичную оплату труда при реализации
дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности
на рынке труда Республики Адыгея

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным и муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2020 года № 980 «Об утверждении Правил предоставления и распределения в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 25 декабря 2006 года № 182 «Вопросы Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея», постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 27 декабря 2019 года № 328 «О государственной программе Республики Адыгея «Содействие занятости населения», распоряжением Кабинета Министров Республики Адыгея от 23 июля 2020 года № 156-рг «О представлении полномочий».

2. Порядок определяет критерии отбора работодателей, цели, условия и механизм предоставления Управлением государственной службы занятости населения Республики Адыгея (далее - Управление) из республиканского бюджета Республики Адыгея средств (субсидии), предусмотренных на возмещение работодателю расходов на частичную оплату труда при

реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

3. Дополнительные мероприятия, направленные на снижение напряженности на рынке труда Республики Адыгея в соответствии с настоящим Порядком реализуются путем предоставления из республиканского бюджета Республики Адыгея субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, действующим на территории Республики Адыгея (за исключением государственных и муниципальных учреждений) (далее - работодатели) на возмещение работодателю расходов на частичную оплату труда, направленных на:

организацию общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан;

организацию временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее соответственно – общественные работы и временная занятость).

4. Субсидии предоставляются работодателям в целях возмещения расходов на частичную оплату труда:

трудоустроенных на общественные работы граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан;

трудоустроенных на временную работу работников организаций, находящихся под риском увольнения.

5. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) граждане, ищущие работу и обратившиеся в органы службы занятости;

2) безработные граждане – граждане, обратившиеся в органы службы занятости и признанные в установленном порядке безработными;

3) работники организаций, находящихся под риском увольнения;

4) общественные работы - трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан;

5) временные работы - исполнение трудовых обязанностей на основании трудового договора сроком до 2-х календарных месяцев;

6) комиссия Управления - комиссия, создаваемая в целях отбора работодателей для предоставления субсидии и установления факта трудоустройства граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан, и работников организаций, находящихся под риском увольнения, состав и положение которой утверждены приказом Управления от 05.06.2020 № 01/2-105 «О некоторых мерах по реализации мероприятий в области содействия занятости населения» (далее – Комиссия);

6. Размер возмещения работодателям расходов на частичную оплату труда определяется как величина минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, исчисленного за фактически отработанное время. Период временного трудоустройства - не более 3 месяцев. Период занятости на общественных работах - не более 3 месяцев

7. Расходование средств республиканского бюджета республики Адыгея, предусмотренных на предоставление субсидии, производится Управлением по результатам рассмотрения заявок работодателей.

Работодатели подают заявки в государственное казенное учреждение Республики Адыгея «Адыгейский республиканский центр занятости населения» или филиалы государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский республиканский центр занятости населения» городов и районов (далее соответственно – центр занятости, филиалы центра занятости) по месту нахождения.

8. Заявки на получение средств субсидии подаются работодателями по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) копии учредительных документов;
- 2) справка кредитной организации, в которой работодателем открыт расчетный счет для зачисления субсидии, с указанием номера расчетного счета работодателя для перечисления субсидии;
- 3) список трудоустроенных граждан, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 4) справка о планируемых расходах на мероприятие по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- 5) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (копия заверенного руководителем приказа (либо выписка из приказа) или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, доверенность на представление интересов работодателя и совершение всех действий, предусмотренных настоящим Порядком, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае подписания заявки уполномоченным работодателем должностным лицом), копия паспорта индивидуального предпринимателя либо документа, его заменяющего, с предоставлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего;
- 6) справка налогового органа об отсутствии у работодателя задолженности по налогам, сборам и страховым платежам, полученная по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты регистрации заявки, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которые

работодатель вправе представить по собственной инициативе. В случае, если работодатель не представил по собственной инициативе указанные документы, центр занятости (филиал центра занятости) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашивает и получает указанные сведения посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме.

9. Документы, указанные в пункте 8, могут быть направлены (предоставлены):

а) на бумажном носителе, при этом копии документов заверяются в установленном порядке работодателями либо уполномоченными должностными лицами и скрепляются печатью (при наличии);

б) в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием электронных носителей (лично или через представителя) или через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», в том числе, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), или иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявку и иные документы.

10. Заявка представляется в печатном виде прошитой с приложенными документами, пронумерованной, подписанной руководителем работодателя (уполномоченным работодателем должностным лицом – по доверенности) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) работодателя и скрепленной печатью (при наличии), либо способом, предусмотренным подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка.

Центр занятости (филиал центра занятости) проверяет полноту предоставленных документов, в соответствии с требованием Порядка, и в течение 2 рабочих дней передает заявку в Управление.

Заявка может быть отозвана до даты заключения соглашения, путем подачи работодателем в центр занятости (филиал центра занятости) или Управление, в случае передачи заявки в Управление, соответствующего заявления.

11. Заявка регистрируется Управлением в день поступления в установленном порядке, с отметкой о приеме или об отказе в приеме заявки.

12. Основаниями для отказа в принятии заявки являются:

1) несоответствие представленных работодателем документов (заявки) требованиям, определенным пунктом 13 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 8 настоящего порядка;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

В случае выявления оснований для отказа в приеме заявки заявка подлежит возврату работодателю в день подачи заявки, о чем делается отметка в регистрационном документе.

13. Требования, которым должны соответствовать работодатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

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

2) у работодателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Адыгея субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед республиканским бюджетом Республики Адыгея;

3) работодатели - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность работодателя (получателя субсидии) не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) работодатели не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 совокупности превышает 50 процентов;

5) работодатели не должны получать средства из республиканского бюджета Республики Адыгея на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

14. Условиями предоставления работодателям субсидий являются:

1) возможность организации временных работ и (или) общественных работ для работников организаций, находящихся под риском увольнения граждан, и (или) для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан;

2) осуществление работодателем производственной деятельности на территории Республики Адыгея не менее одного года на день подачи заявки;

3) заключение трудовых договоров с гражданами, ищущими работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан или

граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, участвующих в мероприятии.

15. Критерии отбора работодателей на предоставление субсидии:

наличие вакансий (вакантных должностей) для трудоустройства граждан, ищущих работу и обратившиеся в органы службы занятости, а также безработных граждан;

наличие граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения;

численность граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан, желающих принять участие в организации общественных работ, проживающих на территории Республики Адыгея;

приказ об установлении режима неполной занятости и (или) простоя, и (или) отпуска без сохранения заработной платы в организации (предприятии);

ведение производственной деятельности на территории Республики Адыгея.

16. Отбор работодателей осуществляется Комиссией на основании критериев и условий, предусмотренных настоящим Порядком.

17. Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем представления работодателем заявки, рассматривает представленные документы, определяет соответствие работодателя требованиям, условиям и критериям, установленным пунктами 13, 14 и 15 настоящего Порядка, и принимает одно из следующих решений:

1) признать работодателя соответствующим условиям и критериям отбора;

2) признать работодателя не соответствующим условиям и критериям отбора.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола. Решение Комиссии о несоответствии работодателя условиям и критериям отбора должно быть мотивированным и обоснованным.

18. В случае признания не соответствующим требованиям и критериям отбора работодатель вправе после устранения недостатков, указанных в решении Комиссии, вновь представить заявку в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Повторное рассмотрение заявки осуществляется в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка.

19. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление в течение 3 рабочих дней направляет работодателю копию решения об отказе в предоставлении Субсидии. Копия протокола Комиссии (выписка из протокола) о признании работодателя не соответствующим требованиям и критериям отбора направляется работодателю не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 17 настоящего Порядка, через организации федеральной почтовой связи либо

способом, предусмотренным подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, в случае подачи документов одним из способов, указанных в данном подпункте.

Решение об отказе в предоставлении субсидии может быть обжаловано в порядке, установленном Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

20. Копия протокола комиссии (выписка из протокола) о признании работодателя соответствующим требованиям и критериям отбора с приложением проекта соглашения о предоставлении из республиканского бюджета Республики Адыгея субсидии на возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда по организации мероприятия согласно приложению № 4 (далее – Соглашение), не позднее пяти рабочих дней с даты принятия такого решения направляются работодателю через организации федеральной почтовой связи либо способом, предусмотренным подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, в случае подачи документов одним из способов, указанных в данном пункте, с подтверждением получения корреспонденции.

21. Подписанное работодателем Соглашение доставляется в Управление нарочным способом в течение трех рабочих дней с даты получения копии протокола Комиссии (выписки из протокола) и проекта Соглашения.

Управление подписывает Соглашение не позднее трех рабочих дней со дня его получения и извещает соответствующий филиал центра о подписании Соглашения путем направления электронного образа Соглашения для ведения реестра участников мероприятия по обучению работников.

22. Перечисление субсидии, размер которой определяется в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, производится на расчетные или корреспондентские счета, открытые работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в размере расходов на частичную оплату труда, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, исчисленного за фактически отработанное время после завершения мероприятия, не позднее десяти рабочих дней после представления работодателем в центр занятости (филиал центра занятости) по месту нахождения работодателя отчета о понесенных расходах, связанных с мероприятием, и достижения целевых показателей по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее - отчет) с приложением:

а) копий первичных финансовых документов, подтверждающих понесенные затраты (документов, подтверждающих оплату труда и страховые взносы во внебюджетные фонды);

б) списка работников, трудоустроенных, с приложением копий документов о трудоустройстве;

в) акта о расчетах по реализации мероприятия по форме согласно приложению № 6.

Отчет должен быть оформлен на бумажном носителе, прошит и пронумерован, подписан руководителем работодателя (уполномоченным им должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии). Документы и копии документов работодателя должны быть заверены руководителем или уполномоченным им лицом и скреплены печатью (при наличии). Работодатели представляют указанные документы по окончании календарного месяца в течение 3 месяцев, но не позднее 30 ноября текущего года.

23. Работодатели-получатели субсидий обеспечивают достижение результатов предоставления субсидий из республиканского бюджета, целевыми показателями которых являются:

а) численность трудоустроенных на общественные работы граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости в соответствии с заявкой, предоставленной работодателем в текущем финансовом году;

б) численность трудоустроенных на общественные работы безработных граждан в соответствии с заявкой, предоставленной работодателем в текущем финансовом году

в) численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения в соответствии с заявкой, предоставленной работодателем в текущем финансовом году.

Конкретные значения целевых показателей результативности предоставления субсидии устанавливается Управлением в Соглашении.

24. В случае нецелевого использования средств субсидии, недостоверность представляемых документов работодателя несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. Штрафные санкции применяются в размере и случаях, указанных в Соглашении.

25. Субсидии подлежат возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея в течение двадцати рабочих дней с момента получения соответствующего требования Управления в случае нарушения работодателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Управлением как получателем бюджетных средств и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля:

а) представления в Управление недостоверных первичных финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере расходов, подтвержденных указанными документами;

б) представления в Управление недостоверных документов о соответствии работодателя условиям предоставления субсидии в полном объеме средств, перечисленных на возмещение расходов на частичную оплату труда, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, исчисленного за фактически отработанное время;

в) нецелевого использования - в размере средств, использованных не по целевому назначению;

г) в случае недостижения установленного в соглашении значения целевого показателя результативности предоставления субсидии:

- по численности трудоустроенных – в размере средств, не использованных на оплату труда.

26. При невозврате работодателем субсидии в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащих возврату средств Субсидии в судебном порядке.

27. На основании сведений, полученных в соответствии с пунктами 8, 21 и 22 настоящего Положения и, при необходимости, путем дополнительных запросов, Центр занятости и филиалы центра занятости ведут реестр участников мероприятия с указанием следующих данных: ФИО работника, даты рождения, СНИЛС, место работы, профессия (должность).

28. Центр занятости (филиалы центра занятости) представляют в Управление информацию о реализации мероприятия по трудоустройству работников по формам и в сроки, установленные Управлением.

29. Управление и уполномоченный орган государственного финансового контроля Республики Адыгея осуществляют проверку соблюдения работодателями-получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

30. В Управлении проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий работодателями-получателями субсидий осуществляет отдел обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения и иные отделы по соответствующим направлениям.

Форма (на бланке организации, ИП)

Приложение № 1

к Порядку расходования средств (субсидии), предусмотренных на возмещение работодателю расходов на частичную оплату труда по трудоустройству граждан, утвержденному приказом УГСЗН Республики Адыгея от 13 августа 2020 г. № 01/2-137

ЗАЯВКА

на получение субсидии на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Адыгея

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма	
Свидетельство о регистрации (реквизиты)	
ОГРН	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Банковские реквизиты	
ИНН/КПП	
Ф.И.О. руководителя	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)	

Прошу предоставить субсидию на реализацию дополнительных мероприятий:

по организации общественных работ в целях трудоустройства граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости (безработных

(оставить нужную категорию граждан)

граждан) (далее - мероприятия по трудоустройству) _____.

(указать численность)

по организации временных работ для граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения (далее – дополнительные мероприятия по трудоустройству) _____.

(указать численность)

Подтверждаю, что работодатель соответствует требованиям, установленным пунктом 13 Порядка расходования средств (субсидии), предусмотренных на возмещение работодателю расходов на частичную оплату труда на реализацию дополнительных мероприятий по трудоустройству, утвержденного приказом УГСЗН Республики Адыгея от «___» _____ 20___ года № _____:

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

2) отсутствует просроченная задолженность по возврату в субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед республиканским бюджетом Республики Адыгея;

3) работодатель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) работодатель не является 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 совокупности превышает 50 процентов;

5) работодатель не получает средства республиканского бюджета Республики Адыгея на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 указанного Порядка.

Выражаю согласие на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по трудоустройству. Гарантирую, что все изложенные в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов

Руководитель организации, ИП/

уполномоченный представитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. «___» _____ 20__ г.

Исполнитель _____

(должность, Ф.И.О., телефон)

Форма

Приложение №2

к Порядку расходования средств
(субсидии), предусмотренных на
возмещение работодателю расходов
на частичную оплату труда по
трудоустройству граждан,
утвержденному приказом УГСЗН
Республики Адыгея
от 13 августа 2020 г.
№ 01/2-137

СПИСОК РАБОТНИКОВ

(наименование организации, ИП)

планируемых к участию в дополнительных мероприятиях по трудоустройству
граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости,
(безработных граждан, граждан из числа работников организаций,
находящихся под риском увольнения)

(оставить нужную категорию граждан)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника, планируемого к участию в мероприятии	СНИЛС	Наименование профессии (должности)
1	2	3	5
1.			
2.			
и т.д.			

Руководитель организации, ИП/ _____

уполномоченный представитель _____

(подпись)

(расшифровка)

МП.

«_____» _____ 20____ г.

Исполнитель _____

(должность, Ф.И.О., телефон)

Форма

Приложение №3
к Порядку расходования средств (субсидии),
предусмотренных на возмещение
работодателю расходов на частичную
оплату труда по трудоустройству
граждан, утвержденному приказом
УГСЗН Республики Адыгея
от 13 августа 2020 г.
№ 01/2-137

СПРАВКА

о планируемых расходах на дополнительные мероприятия, направленные на
снижение напряженности на рынке труда Республики Адыгея

(наименование организации, ИП)

№ стр оки	Численность граждан, принимающих участие в мероприятии, чел.	Минимальный размер оплаты труда, руб.	Начисления на оплату труда, руб.	Период реализации мероприятия, мес.	Размер затрат за счет средств субсидии на реализацию мероприятия в области занятости населения по трудоустройству граждан, испытывающих трудности (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
ИТОГО:					

Руководитель организации, ИП/

уполномоченный представитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП.

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель: _____

(должность, Ф.И.О., телефон)

Форма

Приложение № 4

к Порядку расходования средств (субсидии), предусмотренных на возмещение работодателю расходов на частичную оплату труда по трудоустройству граждан, утвержденному приказом УГСЗН Республики Адыгея от 13 августа 2020 г. № 01/2-137

Соглашение

о предоставлении из республиканского бюджета Республики Адыгея субсидии на возмещение работодателям расходов на частичную оплату труда по организации дополнительных мероприятий по трудоустройству граждан

г. Майкоп

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Управление государственной службы занятости населения Республики Адыгея, именуемое в дальнейшем Управление, в лице начальника Управления Цыганковой Галины Сергеевны, действующего на основании Положения об Управлении государственной службы занятости населения Республики Адыгея, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 25 декабря 2006 года № 182, с одной стороны и

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____

_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком расходования средств (субсидии), предусмотренных на возмещение работодателю расходов на частичную оплату труда при организации:

общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в

органы службы занятости, а также безработных граждан (далее — Субсидия),
либо

временного трудоустройства работников организаций, находящихся под
риском увольнения (далее — Субсидия),

(оставить нужные мероприятия и категорию граждан)

утвержденным приказом Управления от _____ № _____ (далее -
Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из
республиканского бюджета в 2020 году Субсидии:

1.1.1. на возмещение Получателю расходов на частичную оплату труда
при организации _____

_____;
(наименование мероприятия и категории участников мероприятия)

1.1.2. в целях реализации Получателем дополнительного мероприятия -

_____;
(наименование мероприятия)

в рамках государственной программы Республики Адыгея «Содействие
занятости населения».

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных
обязательств, доведенными Управлению как получателю средств
республиканского бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов
Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе I
настоящего Соглашения, в следующем размере:

в 2020 году _____ (_____)

(сумма прописью)

рублей, по коду БК _____ .

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления
субсидии:

3.1.1. на цели указанные в разделе I настоящего соглашения;

3.1.2. при предоставлении _____

(Получателем)

в Управление документов, подтверждающих факт произведенных Получателем
затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия в соответствии с

Порядком предоставления субсидии и настоящим соглашением, в том числе:

3.1.2.1. финансового отчета о понесенных расходах, связанных с оплатой труда работников из числа граждан, _____
(указать категорию граждан)

_____,
по форме согласно приложению № 5 к Порядку предоставления субсидии с приложением копий первичных финансовых документов, подтверждающих понесенные расходы (в том числе трудового договора, а также документов, подтверждающих перечисление средств работнику и внебюджетным фондам);

3.1.2.2. заверенных работодателем копий приказов о принятии _____ на работу;
(указать категорию граждан)

3.1.2.3. заверенной работодателем копии табеля учета рабочего времени;

3.1.2.4. акта о расчетах по реализации мероприятия, согласно приложению № 6 к Порядку предоставления субсидии.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется на расчетный счет Получателя, _____ открытый в _____

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в Управление документов, указанных в пункте 3.1.2. настоящего соглашения;

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Управление обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах 3.1.2. настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Соглашения;

4.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых _____

_____ в соответствии с

(Получателем)

настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.4.1. по месту нахождения *Управления* на основании:

4.1.4.1.1. отчета (ов) о достижении показателей результативности предоставления субсидии и осуществления расходов Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

4.1.4.1.2. иных документов, представленных Получателем по запросу *Управления* в соответствии с пунктом 4.3.4. настоящего Соглашения.

4.1.4.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием Субсидии, произведенных Получателем;

4.1.5. в случае установления *Управлением* или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в республиканский бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.7. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.2. *Управление* вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления *Управлением* или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения

о приостановлении;

4.2.4. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. провести дополнительные мероприятия - _____

(наименование мероприятия и категория трудоустроенных граждан)

в соответствии с предоставленной заявкой;

4.3.2. обеспечить занятость принятых работников, из числа граждан _____ не более трех месяцев;

(категория граждан)

4.3.3. представлять в *Управление* документы, в соответствии с пунктами 3.1.2. настоящего Соглашения;

4.3.4. представлять в *Управление*:

4.3.4.1. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.4.1.1 настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным _____;

(месяц, квартал, год)

4.3.5. направлять по запросу *Управления* документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.6. в случае получения от *Управления* требования в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения:

4.3.6.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6.2. возвращать в республиканский бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.7. возвращать в республиканский бюджет средства в размере, определенном *Управлением*, в случае принятия решения о применении к Получателю штрафных санкций, в срок, установленный *Управлением* в уведомлении о применении штрафных санкций;

4.3.8. направлять в *Управление* информацию об увольнении по собственному желанию в отчетном периоде, работников, принявших участие в дополнительном мероприятии _____;

(наименование мероприятия и категория трудоустроенных граждан)

4.3.9. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в *Управление* в соответствии с настоящим Соглашением;

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в *Управление* предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в *Управление* в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности, установленных настоящим Соглашением.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(ми) способом(ами):

6.6.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.6.2. _____.

6.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование _____ (Управления)	Сокращенное наименование Получателя
Наименование _____ (Управления)	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК, Расчетный счет, Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК, Расчетный счет, Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование _____ (Управления)	Сокращенное наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

Форма

Приложение № 5

к Порядку расходования средств (субсидии), предусмотренных на возмещение работодателю расходов на частичную оплату труда по трудоустройству граждан, утвержденному приказом УГСЗН Республики Адыгея от 13 августа 2020 г. № 01/2-137

Отчет

о понесенных расходах на реализацию дополнительных мероприятий по трудоустройству граждан и достижении показателей результативности предоставления субсидии

Руководитель организации, ИП/ _____

(наименование организации, ИП)

№ п/п	Наименование показателя результативности	Плановое значение показателя результативности	Фактическое значение показателя результативности
1	Численность трудоустроенных граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан, чел.		
2	Численность трудоустроенных работников организации, находящихся под риском увольнения, чел.		

№ строки	Вид расходов	Численность трудоустроенных граждан, человек	Сумма фактических расходов, рублей
1	2	3	4
1.	Оплата труда		

ИТОГО		
--------------	--	--

К финансовому отчету прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов

Уполномоченный представитель _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Главный бухгалтер _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Исполнитель: _____
(должность, Ф.И.О., телефон)

Форма

Приложение № 6
к Порядку расходования средств
(субсидии), предусмотренных
на возмещение работодателю
расходов на частичную оплату труда
по трудоустройству граждан,
утвержденному приказом
УГСЗН Республики Адыгея
от 13 августа 2020 г.
№ 01/2-137

А К Т

о расчетах по реализации дополнительных мероприятий
по трудоустройству граждан
г. Майкоп

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Управление государственной службы занятости населения Республики
Адыгея в лице начальника Цыганковой Галины Сергеевны, с одной стороны
и Работодатель _____ в лице

_____ (должность и Ф.И.О. (при наличии) либо лица представляющего работодателя)
с другой стороны, удостоверяем настоящим актом, что за _____ 2020
года в _____

_____ (наименование организации)
трудоустроено _____ граждан _____
(количество) (категория граждан)

Расходы работодателя к возмещению из республиканского бюджета
Республики Адыгея по частичной оплате труда участников мероприятия за
_____ 2020 г. составили _____ (_____
(Период) (_____ сумма прописью)
_____) рублей.

Настоящий акт является основанием для проведения расчетов между
сторонами.

Начальник
УГСЗН Республики Адыгея

Работодатель

(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.