

АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 20__ г. № ___

г. Кострома

О финансовой поддержке работодателей, участвующих в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области», в целях привлечения работников из других субъектов Российской Федерации, а также порядок возмещения работодателями и работниками средств финансовой поддержки в рамках такой региональной программы

В целях предоставления работодателям, участвующим в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области», финансовой поддержки в целях привлечения работников из других субъектов Российской Федерации

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить

1) порядок предоставления работодателям, участвующим в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области», финансовой поддержки в целях привлечения работников из других субъектов Российской Федерации (приложение № 1);

2) порядок и условия возмещения работодателями, исключенными из числа участников региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области», средств финансовой поддержки, предоставленной им в рамках региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области», в целях привлечения работников из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства, а также порядок и условия возмещения работниками, которые досрочно прекратили трудовые отношения либо с которыми прекращены такие отношения в связи с совершением дисциплинарного проступка или других виновных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, средств, фактически затраченных на предоставление указанным работникам финансовой поддержки в рамках такой региональной программы (приложение № 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор области

С. Ситников

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Костромской области
от « ____ » _____ 2024 г. № _____

ПОРЯДОК

предоставления работодателям, участвующим в региональной программе
«Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области»,
финансовой поддержки в целях привлечения работников
из других субъектов российской федерации

1. Общие положения

1. Настоящий порядок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает цели, условия и порядок предоставления работодателям субсидии из областного бюджета Костромской области на финансовое обеспечение затрат работодателей по оказанию мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, гражданам Российской Федерации, привлекаемым для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 г. № 696-р, в рамках реализации региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» (далее – региональная программа).

2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат работодателей, включенных в региональную программу, которые предоставили меры поддержки работникам, привлеченным для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участник отбора - юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, испытывающий потребность в работниках, привлекаемых из других субъектов Российской Федерации;

2) получатели субсидии - работодатели, включенные в региональную программу, которые предоставили меры поддержки работникам, привлеченным для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации.

4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до

департамента по труду и социальной защите населения Костромской области как получателя бюджетных средств (далее - главный распорядитель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Источником финансового обеспечения расходов, связанных с предоставлением субсидий, являются средства областного бюджета, в том числе субсидии из федерального бюджета областному бюджету в рамках региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области».

5. Сведения о субсидии размещаются главным распорядителем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, по результатам отбора путем запроса предложений.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

7. Субсидия предоставляется работодателю, являющемуся участником региональной программы, заключившему соглашение об участии в региональной программе с Департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области в целях возмещения затрат на оказание мер поддержки работникам при реализации мероприятий региональной программы и заключившему с работником трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет, содержащий:

меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые работодателем работнику, порядок и условия их предоставления;

порядок и условия возмещения работником работодателю расходов в размере средств, фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, в случае расторжения трудового договора по инициативе работника до истечения одного года.

8. Отбор производится на основании направленных участниками отбора заявок на участие в отборе, исходя из их соответствия категории, указанной в пункте 7 настоящего Порядка, критериям отбора и очередности поступления заявок (предложений).

Критерием отбора получателей субсидий является соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

9. Работодатели по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором подана заявка на получение субсидии, не должны:

иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

иметь задолженность по выплате заработной платы работникам;

иметь просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Костромской областью, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет Костромской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед бюджетом Костромской области;

являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

юридические лица - не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

10. Отбор получателей субсидий осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – «Электронный бюджет»).

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о проведении отбора, при наличии лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка,

обеспечивает размещение и публикацию на едином портале, после подписания усиленной квалифицированной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, объявления о проведении отбора.

11. Объявление о проведении отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств, публикуется на едином портале с указанием информации, предусмотренной пунктом 27 Постановления Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

12. Участники отбора подают заявку в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Заявки формируются участниками отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора получателей субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Датой и временем представления участником отбора получателей субсидий заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора получателей субсидий в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий, в период проведения отбора получателей субсидии.

Отзыв заявок участниками отбора получателей субсидии возможен не позднее чем за день до наступления даты окончания приема заявок. Внесение изменений участниками отбора получателей субсидий в заявки возможно не позднее чем за день до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора получателей субсидий в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Заявка может быть возвращена участникам отбора получателями субсидий на доработку в срок не позднее одного календарного дня до дня окончания срока приема заявок, а участник отбора получателей субсидий должен направить скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет» главному распорядителю бюджетных средств после возврата его заявки на доработку не позднее дня окончания срока приема заявок.

13. Для участия в отборе участники отбора дополнительно подкрепляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии:

1) документы, подтверждающие расходы получателя субсидии на оказание мер поддержки на каждого работника, и документы, подтверждающие затраты работника, указанные в пункте 28 настоящего Порядка:

2) документы на оплату стоимости проезда работника и (или) членов его семьи к месту работы (возмещение понесенных расходов на приобретение проездных документов);

3) документы на оплату стоимости провоза личного имущества работника и членов его семьи к месту работы (кассовый чек, платежный документ о перечислении средств на расчетный счет транспортной организации, транспортная накладная, квитанция по оплате услуг по погрузке и выгрузке багажа);

4) документы на оплату проживания работника в период действия трудового договора, заключенного на неопределенный срок либо сроком не менее двух лет, включая оплату найма (аренды) жилого помещения (договор найма (аренды) жилого помещения; документы, подтверждающие фактическую оплату найма (аренды) жилого помещения (акт приема-сдачи оказанных услуг, квитанция, кассовый чек, расписка в получении средств, платежное поручение);

5) документы, подтверждающие выплату получателем субсидии единовременного пособия работнику (платежное поручение, расходный кассовый ордер, платежные документы о перечислении средств на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации);

6) копии трудового договора, заключенного работодателем с каждым из привлеченных из других субъектов Российской Федерации работников.

14. Главным распорядителем бюджетных средств запрашиваются в территориальном органе Федеральной налоговой службы посредством межведомственного электронного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) справка, подтверждающая отсутствие или непревышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, у участника отбора на едином налоговом счете по состоянию на дату подачи предложения на отбор.

Участники отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей должна быть выдана налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявления.

15. Главным распорядителем бюджетных средств запрашиваются в официальных источниках опубликования сведения о том, что участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

Проходят автоматическую проверку в системе «Электронный бюджет» сведения:

1) содержащиеся 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) о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

3) содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц.

16. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ главному распорядителю бюджетных средств к поданным участниками отбора получателей субсидий заявкам для их рассмотрения.

Главный распорядитель бюджетных средств не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает

протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора получателей субсидий;
- 4) адрес участника отбора;
- 5) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

17. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются главным распорядителем бюджетных средств на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки.

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки:

- 1) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- 3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

18. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

19. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора получателей субсидий для разъяснений по представленным им документам и информации, главным распорядителем бюджетных средств осуществляется запрос у участника отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий.

Любой участник отбора получателей субсидий со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

Участник отбора получателей субсидий формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора получателей субсидий в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий.

20. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- 2) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 7 настоящего Порядка, критериям отбора, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора получателей субсидий, включенные в рейтинг, сформированный главным распорядителем бюджетных средств по результатам ранжирования

поступивших заявок, и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

21. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителей отбора получателей субсидий формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, включающий информацию о победителях отбора получателей субсидий с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Главный распорядитель бюджетных средств может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора получателей субсидий в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, или представления победителем отбора получателей субсидий недостоверной информации.

В случаях наличия по результатам проведения отбора получателей субсидий остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии главный распорядитель бюджетных средств может принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка.

В случаях увеличения главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора получателей субсидий, прошедших отбор получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора получателей субсидий с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению главного распорядителя бюджетных средств может направляться победителям отбора получателей субсидий предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

3. Порядок отмены проведения отбора получателей субсидии

22. Объявление главным распорядителем бюджетных средств об отмене проведения отбора получателей субсидий размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

23. Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

24. Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет».

25. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

26. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

27. Субсидия предоставляется получателю субсидии на срок, указанный в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, но не более чем на текущий финансовый год, при условии:

1) прохождения отбора получателем субсидии;

2) принятия решения главным распорядителем бюджетных средств о перечислении субсидии получателю субсидии на основании заявления получателя субсидии о перечислении субсидии из областного бюджета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3) заключения Соглашения в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка;

4) соблюдения запрета приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств 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 указанных средств иных операций, предусмотренных настоящим Порядком;

5) согласия получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

28. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, включающие:

1) компенсацию затрат на проезд работника и членов его семьи к месту работы работника, а также расходов, связанных с провозом личного имущества работника и членов его семьи к месту работы работника;

2) предоставление работнику и членам его семьи жилья, включая оплату жилищно-коммунальных услуг (аренда, наем или приобретение жилья, в том числе по договору ипотечного кредитования, оплата пребывания в гостинице) и (или) компенсация соответствующих расходов работника;

3) единовременную выплату работнику в размере минимального размера оплаты труда в связи с переездом из другого субъекта Российской Федерации и трудоустройством в рамках региональной программы;

4) оплату пребывания в дошкольной образовательной организации и обучения детей работника в образовательных организациях до момента окончания образовательной организации и (или) компенсация соответствующих расходов работника;

5) предоставление работнику дополнительного социального пакета (оплата полиса добровольного медицинского страхования, оплата питания в течение рабочего дня, расходы по приобретению специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, оплата проезда до работы и обратно, оплата расходов на оздоровление и отдых работника и членов его семьи, оплата расходов на оказание платных медицинских услуг, материальная помощь (при рождении ребенка, при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск, смерти близких родственников (детей, супругов), при бракосочетании).

29. Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере 100% документально подтвержденных фактических затрат на предоставление мер поддержки работникам, из числа мер поддержки, указанных в пункте 28 Порядка, в рамках финансового обеспечения региональной программы, в случае принятия соответствующего нормативного правового акта администрации Костромской области.

30. В случае если размер субсидии, указанный в плане финансового обеспечения расходов, превышает остаток лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

31. Остатки субсидии, не использованные получателем субсидии в отчетном периоде, подлежат возврату в областной бюджет на основании письменного требования главного распорядителя бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

32. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым в системе «Электронный бюджет» между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

В Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также о согласии получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, департаментом финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий.

Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

33. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случаях:

1) поступления главному распорядителю бюджетных средств заявления об отказе от подписания Соглашения;

2) неподписания получателем субсидии Соглашения в течение пяти рабочих дней, следующих за днем направления Соглашения получателю субсидии в системе «Электронный бюджет».

В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии вносит изменения в реестр получателей субсидии, которым отказано в предоставлении субсидии.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

34. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктами 12, 13 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие условий предоставления субсидий, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка;

4) признание участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в бюджете Костромской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего порядка, на текущий финансовый год.

35. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, в течение 7 рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о перечислении субсидии либо об отказе в перечислении субсидии.

Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

1) непредставление документов, указанных в настоящем пункте;

2) представление документов, предусмотренных настоящим пунктом, за пределами срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта;

3) отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка.

Уведомление об отказе в перечислении субсидии направляется участнику отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

36. Результатами предоставления субсидии являются:

доля работников, привлеченных работодателями, в общей численности работников, предусмотренной в Соглашении;

доля работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность на конец отчетного периода, в общей численности работников, привлеченных работодателями в рамках государственной программы повышения мобильности трудовых ресурсов.

Департамент на основании Порядка устанавливает в Соглашении о предоставлении субсидии показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, указанные в абзацах втором, третьем настоящего пункта, - 100%.

37. Перечисление субсидий получателю субсидии осуществляется департаментом не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о перечислении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

38. Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) главным распорядителем бюджетных средств в ходе предоставления субсидии, могут быть обжалованы получателем субсидии заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере социального обеспечения граждан, опеки и попечительства, и (или) в судебном порядке.

5. Требования к отчетности

39. Работодатели в течение двух лет с момента заключения трудового договора с работником, привлеченным для трудоустройства из другого субъекта Российской Федерации, на оказание мер поддержки которому перечислены субсидии, ежегодно до 20 января, следующего за отчетным периодом, представляют в департамент:

- 1) отчет о произведенных расходах на оказание мер поддержки работникам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 2) отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

40. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней после получения от получателя субсидии отчетов, указанных в пункте 39 настоящего Порядка, проводит их проверку и принимает решение о приеме отчета или об отказе в приеме отчета.

Основанием для отказа в приеме отчета является установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, указанной в отчете, указанном в пункте 39 настоящего Порядка.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в приеме отчета - с указанием причины принятия соответствующего решения).

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа в приеме отчета представляет в департамент уточненный отчет.

41. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления дополнительной отчетности.

б. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

42. Главный распорядитель бюджетных средств в проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), на основании отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, в течение 7 рабочих дней в системе «Электронный бюджет».

43. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в соответствии с установленными полномочиями осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Департамент финансового контроля Костромской области осуществляет проверку в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

44. В случаях нарушения, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области, получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, установления факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя бюджетных средств - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

45. Требования главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 44 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении

обстоятельств, предусмотренных пунктом 44 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и в сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

46. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пункте 44 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

47. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в областной бюджет в текущем финансовом году до 1 февраля текущего финансового года.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
работодателям, участвующим в
региональной программе
«Повышение мобильности
трудовых ресурсов в Костромской
области», финансовой поддержки
в целях привлечения работников
из других субъектов Российской
Федерации

ФОРМА

Директору департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить субсидию _____

(наименование получателя субсидии)

на финансовое обеспечение затрат на оказание мер поддержки работнику,
привлеченному из другого субъекта Российской Федерации, не включенного
в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых
ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением
Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 г. № 696-р, в рамках
реализации региональной программы «Повышение мобильности трудовых
ресурсов в Костромской области»:

в сумме _____
_____ рублей.

№ п/п	Ф.И.О. работника

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Субсидию прошу перечислить на расчетный счет: _____

_____ (указать банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Согласен(на) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ года

М.П.

<*> В случае отсутствия главного бухгалтера - иное лицо, на которое возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета у работодателя.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
работодателям, участвующим в
региональной программе
«Повышение мобильности
трудовых ресурсов в Костромской
области», финансовой поддержки
в целях привлечения работников
из других субъектов Российской
Федерации

ОТЧЕТ

о произведенных расходах на оказание мер поддержки
работникам по состоянию на " ____ " _____ 20__ года

(полное и сокращенное наименование организации с указанием
организационно-правовой формы/Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

N п.п	Ф.И.О. гражданина	СНИЛС	Год рождения	Требование работодателя к квалификации работника	Субъект Российской Федерации, из которого гражданин прибыл	Дата и номер заключенного трудового договора	Срок, на который заключен трудовой договор	Профессия (специальность)	Привлеченный работник продолжает работать на субсидируемой должности да/нет	Размер оказанной финансовой поддержки по состоянию на отчетную дату				
										Всего	за счет субсидии из бюджета Костромской области			
											Транспортные расходы по переезду работника и (или) членов его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) к месту работы	расходы, связанные с оплатой стоимости провоза личного имущества весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи	расходы по найму или аренде жилого помещения	расходы, связанные с выплатой единовременного пособия работнику
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Всего														

Приложение 3
к Порядку предоставления
работодателям, участвующим в
региональной программе
«Повышение мобильности
трудовых ресурсов в Костромской
области», финансовой поддержки
в целях привлечения работников
из других субъектов Российской
Федерации

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии
за период с "___" _____ 20__ года
по "___" _____ 20__ года

(полное и сокращенное наименование организации с указанием организационно-правовой
формы/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

N п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Дата и номер заключенно го трудового договора	Срок, на который заключен трудовой договор	Привлеченны й работник продолжает работать на субсидируемо й должности да/нет	Дата и причина расторжения трудового договора, в случае, если трудовой договор расторгнут
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					

Всего привлечено работников в рамках региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области», чел.	-	
Доля работников, привлеченных в общей численности работников, предусмотренной в соглашении об участии в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области», %	-	

Количество работников, привлеченных в рамках региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области», продолжающих осуществлять трудовую деятельность, чел.	-	
Доля работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность на конец отчетного периода, в общей численности работников, привлеченных в рамках региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области», %	-	

(наименование должности руководителя
(уполномоченного лица))

(подпись)

(И.О. Фамилия)

" ___ " _____ 20__ г.

М.П. (при наличии печати)

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Костромской области
от « ____ » _____ 2024 г. № _____

ПОРЯДОК

и условия возмещения работодателями, исключенными из числа участников региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области», средств финансовой поддержки, предоставленной им в рамках региональной программы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области», в целях привлечения работников из других субъектов российской федерации для трудоустройства, а также порядок и условия возмещения работниками, которые досрочно прекратили трудовые отношения либо с которыми прекращены такие отношения в связи с совершением дисциплинарного проступка или других виновных действий, предусмотренных законодательством российской федерации, средств, фактически затраченных на предоставление указанным работникам финансовой поддержки в рамках такой региональной программы

1. Возврату в доход бюджета Костромской области подлежат субсидии в объеме фактически предоставленных работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты в порядке, установленном бюджетным законодательством, в случаях:

1) нарушения получателем субсидии целей и условий, установленных в пунктах 2, 7 Порядка предоставления работодателям, участвующим в региональной программе «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» (далее – региональная программа), финансовой поддержки в целях привлечения работников из других субъектов Российской Федерации, в том числе представление недостоверных документов в целях получения субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств;

2) недостижения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 36 Порядка предоставления работодателям, участвующим в региональной программе, финансовой поддержки в целях привлечения работников из других субъектов Российской Федерации.

2. Возврат субсидий осуществляется в следующем порядке:

Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области (далее – департамент) в течение 10 рабочих дней после подписания акта проверки, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка;

получатель субсидии производит возврат полученной субсидии в объеме выявленных нарушений в соответствии с требованием о возврате субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения от департамента данного требования.

При нарушении получателем субсидии срока возврата субсидии департамент в течение 30 календарных дней принимает меры по взысканию указанных средств в доход бюджета Костромской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. В случае увольнения работника, а также досрочного прекращения трудовых отношений, либо прекращения трудовых отношений в связи с совершением дисциплинарного проступка работником или совершении других виновных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за исключением случаев и оснований увольнения, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, работодатель имеет право представить работнику требование о возврате фактически оказанных мер поддержки, с указанием размера финансовой поддержки, подлежащего возврату, с наименованием мер поддержки, на которые работнику фактически оказана финансовая поддержка, срока и способа возврата денежных средств.

4. Перечень случаев и оснований, при которых увольнение не влечет за собой обязанность работника по возмещению работодателю расходов в размере средств финансовой поддержки, фактически затраченных работодателем на предоставление работнику мер поддержки:

признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства);

возникновение установленных федеральными законами и исключаящих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

возникновение крайней необходимости, препятствующей продолжению работы, подтвержденной документами;

расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем или сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.