



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

окуд

23.11.2020

№ 976

О предоставлении в 2020 году субсидий на финансовое обеспечение расходов работодателям на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 27.11.2019 № 614-132 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» и подпрограммой 4 государственной программы Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 490 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения в Санкт-Петербурге», Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2020 году субсидий на финансовое обеспечение расходов работодателям на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее – Порядок), согласно приложению.

2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Комитету по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в месячный срок в целях реализации Порядка принять нормативный правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления субсидий на финансовое обеспечение расходов работодателям на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее – субсидии), которым установить:

2.1. Форму заявления на участие в отборе на предоставление субсидий (далее – отбор), проводимом в форме запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе.

2.2. Срок размещения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Комитета) объявления о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;
наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Комитета;

целей предоставления субсидий, а также результатов предоставления субсидий;
страниц официального сайта Комитета, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявлений и документов участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений и документов, представляемых участниками отбора;

порядка отзыва заявлений и документов участниками отбора, порядка возврата заявлений и документов участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявлений и документов участников отбора, порядка внесения изменений в заявления и документы участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявлений и документов участников отбора;

порядка представления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого представления;

срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее – договор);

условий признания получателей субсидий уклонившимися от заключения договора;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте Комитета.

2.3. Порядок проведения отбора и порядок принятия Комитетом решения о предоставлении субсидий в части, не урегулированной Порядком, предусматривающий в том числе:

сроки проведения отбора;

порядок подачи заявлений и документов участниками отбора;

форму поименного перечня нуждающихся во временной занятости работников, находящихся под риском увольнения;

форму перечня организованных (выделенных) рабочих мест для организации временной занятости работников;

форму согласия на обработку персональных данных руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника отбора и работников, трудоустроенных на временные рабочие места;

правила рассмотрения и оценки заявлений и документов участников отбора, которые должны содержать порядок рассмотрения заявлений и документов участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и критериям отбора.

2.4. Порядок формирования комиссии по проведению отбора, ее состав и положение о ней.

2.5. Порядок оформления протокола заседания комиссии по проведению отбора.

2.6. Порядок представления и рассмотрения отчетности о достижении результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, а также итоговой отчетности об использовании субсидий в части, не урегулированной Порядком, а также порядок и сроки проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Княгинина В.Н.

Губернатор
Санкт-Петербурга



[Handwritten signature]

А.Д.Беглов

Приложение
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 23.11.2020 № 976

ПОРЯДОК
предоставления в 2020 году субсидий на финансовое обеспечение расходов
работодателям на частичную оплату труда при организации временного
трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения
(введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ,
предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение
мероприятий по высвобождению работников)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2020 году субсидий, предусмотренных Комитету по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) статьей расходов «Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению» (код целевой статьи: 13400R8520) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 27.11.2019 № 614-132 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (далее – Закон) в соответствии с подпрограммой 4 государственной программы Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 490 (далее – субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, осуществляющим свою деятельность на территории Санкт-Петербурга, организовавшим временное трудоустройство работников, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников), в отношении которых Комитетом принято решение о предоставлении субсидий (далее – получатели субсидий).

1.3. Субсидии предоставляются работодателям на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2020 году в связи с организацией временной занятости работников, трудоустроенных на временные рабочие места (далее – затраты), в соответствии со следующими направлениями расходов:

оплата труда работников исходя из ежемесячной выплаты в размере величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда»;

сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды.

В целях настоящего Порядка под временным рабочим местом понимается рабочее место, созданное (выделенное) для организации временной занятости работников.

Период временной занятости работников не может составлять более трех месяцев.

1.4. Субсидии предоставляются работодателям в пределах средств, предусмотренных Законом на их предоставление Комитету.

1.5. Субсидии предоставляются по результатам отбора на предоставление субсидий (далее – отбор).

Способом проведения отбора является запрос предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления заявлений и документов на участие в отборе.

В целях проведения отбора Комитетом создается комиссия для рассмотрения и оценки заявлений и документов участников отбора (далее – комиссия).

Порядок формирования комиссии, ее состав и положение о комиссии утверждаются Комитетом.

1.6. При определении получателей субсидий комиссия исходит из следующих критериев отбора:

наличие работников, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее – работники);

отсутствие в отношении участника отбора введенных ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

наличие созданных (выделенных) рабочих мест для организации временной занятости работников;

частичная оплата труда при организации временной занятости работников за счет собственных средств работодателя;

сообщение органам службы занятости информации о проведении мероприятий, которые могут привести к риску увольнения работников в порядке, установленном законодательством о занятости населения в Российской Федерации.

1.7. Субсидии предоставляются при условии соответствия участников отбора следующим требованиям:

1.7.1. Наличие обязательства достижения участником отбора результата предоставления субсидий, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка.

1.7.2. Документальное обоснование затрат по направлениям расходов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.7.3. Наличие согласия участника отбора на осуществление Комитетом и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК) обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – проверки) и включение таких условий в договор о предоставлении субсидий (далее – договор).

1.7.4. Наличие обязательства участника отбора возратить в бюджет Санкт-Петербурга в срок, определенный договором, остатки субсидий, не использованные в установленный договором срок.

1.7.5. Соответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

1.7.6. Неприобретение за счет средств субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

1.7.7. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления на участие в отборе:

отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной)

задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Санкт-Петербурга (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам). В целях проверки соблюдения участником отбора указанного условия предоставления субсидий Комитет в течение пяти календарных дней со дня представления участником отбора заявления направляет запрос в КГФК;

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствие информации об участнике отбора в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

отсутствие сумм распоряжений участника отбора, не исполненных своевременно при отсутствии или недостаточности средств на счете получателя субсидии, учтенных по счету № 90902 «Распоряжения, не исполненные в срок»;

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

отсутствие иных средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение затрат в связи с организацией участником отбора временной занятости работников в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидий участники отбора представляют в Комитет заявление на участие в отборе по форме, установленной Комитетом (далее – заявление), и следующие документы:

копия приказа о проведении мероприятий, которые могут привести к риску увольнения работников, участвующих во временной занятости (далее – приказ);

копия сообщения в органы службы занятости о проведении мероприятий, которые могут привести к риску увольнения работников, участвующих во временной занятости;

поименный перечень нуждающихся во временной занятости работников, находящихся под риском увольнения, по форме, утвержденной Комитетом;

перечень организованных (выделенных) рабочих мест для организации временной занятости работников по форме, утвержденной Комитетом;

копию приказа участника отбора о приеме работника на временное рабочее место;

расчет затрат на оплату труда работников в период временной занятости по профессии (специальности) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

справку об отсутствии у участника отбора задолженности по налогам, сборам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством

Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме», по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

справку из обслуживающего банка об отсутствии сумм распоряжений участника отбора, не исполненных своевременно при отсутствии или недостаточности средств на счете (счетах) получателя субсидий, учтенных по счету № 90902 «Распоряжения, не исполненные в срок» на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

копии учредительных документов участника отбора (со всеми изменениями и дополнениями);

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе участника отбора;

копию протокола общего собрания учредителей участника отбора или решения единственного учредителя об образовании исполнительного органа участника отбора;

копию документа, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера участника отбора;

справку участника отбора об отсутствии у участника отбора иных бюджетных ассигнований в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме),

справку участника отбора о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, что в отношении участника отбора не введена процедура банкротства и деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

справку участника отбора об отсутствии информации об участнике отбора в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд» на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

справку участника отбора об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Санкт-Петербурга на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

согласие участника отбора на осуществление Комитетом и КГФК обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и включение таких условий в договор (в свободной форме);

справку участника отбора о согласии участника отбора на неприобретение участником отбора за счет средств субсидий иностранной валюты, за исключением случаев приобретения иностранной валюты в целях, указанных в пункте 1.7.6 настоящего Порядка (в свободной форме);

справку участника отбора об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

справку участника отбора, подтверждающую, что участник отбора 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, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

справку участника отбора об отсутствии ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (в свободной форме).

согласие руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника отбора и работников, трудоустроенных на временные рабочие места, на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» по форме, установленной Комитетом.

2.2. Форма заявления должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявлении и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Все листы документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее – документы), представляемых одновременно с заявлением, а также листы заявления должны быть прошиты и пронумерованы сквозной нумерацией в составе единого комплекта документов. Документы должны быть подписаны, а копии документов заверены подписью руководителя участника отбора и оттиском печати участника отбора (при ее наличии).

2.3. Заявления и документы представляются участниками отбора в сроки и по адресу, которые указаны в объявлении о проведении отбора (далее – объявление). Объявление размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета (<http://rsfb.ru/>) (далее – сайт Комитета) в срок, устанавливаемый Комитетом.

Заявление и документы могут быть отозваны до окончания срока приема заявлений и документов путем направления участником отбора соответствующего обращения в Комитет. Возврат отозванных заявления и документов осуществляется Комитетом в течение трех рабочих дней со дня отзыва путем их вручения уполномоченному представителю участника отбора.

Внесение участниками отбора изменений в представленные в Комитет заявления и документы, а также представление в Комитет дополнительных документов после представления заявления и документов не допускается.

Участник отбора вправе направить в письменной форме в Комитет запрос, в том числе на адрес электронной почты ktzn@gov.spb.ru о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Комитет обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил в Комитет не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявления и документов.

2.4. После поступления в Комитет заявлений и документов комиссия рассматривает заявления и документы на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, проводит проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах, проводит проверку обоснованности представленного участником отбора расчета затрат на оплату труда работников, трудоустроенных на временные рабочие места, и принимает решение об отклонении заявлений и документов или о допуске участника отбора к отбору и определяет получателей субсидий, с которыми заключается договор, и размер предоставляемых им субсидий.

Отбор осуществляется не позднее 30 календарных дней после поступления заявлений и документов в Комитет.

По результатам рассмотрения заявлений и документов комиссия определяет получателей субсидий, с которыми заключается договор, и размер предоставляемых им субсидий.

Основанием для принятия решения об отклонении заявлений и документов и отказа в предоставлении субсидий являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 1.2 и 1.7 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявлений и документов требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

подача участником отбора заявления и (или) документов после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

2.5. Результаты работы комиссии оформляются протоколом в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии должен содержать следующую информацию:

список присутствующих на заседании комиссии членов комиссии;

сведения о рассмотренных заявлениях;

наименование участника отбора, индивидуальный номер налогоплательщика участника отбора и наименование получателя субсидий;

рекомендуемый размер предоставляемой субсидии, определяемый с учетом размера запрашиваемой субсидии, указанного в заявлении.

Протокол заседания комиссии оформляется в порядке, установленном Комитетом.

2.6. В случае принятия решения об отклонении заявлений и документов и об отказе в предоставлении субсидий Комитет в течение трех рабочих дней направляет письмо участнику отбора об отклонении заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидий посредством почтовой связи либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и правил. При этом возврат заявления и документов не осуществляется.

2.7. Предельный размер предоставляемых субсидий определяется по следующей формуле:

$$S_{i2} = N_{iвр} \times C_{зп} \times P_{зан},$$

где:

$N_{iвр}$ – прогнозируемая численность граждан, планируемых к трудоустройству на временные рабочие места;

$C_{зп}$ – размер возмещения затрат на заработную плату трудоустроенного на временное рабочее место работника, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, но не более 15 769 рублей (за один месяц),

$P_{зан}$ – период временного трудоустройства (количество месяцев), но не более трех месяцев.

Предельный размер предоставляемых субсидий не может превышать 47 307 рублей на одного трудоустроенного работника.

2.8. Решение Комитета о предоставлении субсидий и их размере принимается в форме распоряжения Комитета в течение десяти рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии. Порядок проведения отбора и порядок принятия Комитетом решения о предоставлении субсидий в части, не урегулированной настоящим Порядком, утверждаются Комитетом.

2.9. В течение пяти рабочих дней после издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидий на сайте Комитета размещается информация о результатах рассмотрения заявлений и документов, включающая следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявлений и документов;

дату, время и место оценки заявлений и документов;

информацию об участниках отбора, заявления и документы которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявления и документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления и документы;

наименование получателей субсидий, с которым заключается договор, и размер предоставляемой им субсидии.

2.10. Субсидии предоставляются на основании договора в соответствии с типовой формой, утвержденной соответствующим финансовым органом, в объеме средств, указанном в распоряжении Комитета о предоставлении субсидии.

Договор заключается Комитетом с получателем субсидии посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – информационная система).

В течение пяти рабочих дней после издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидий Комитет формирует проект договора в информационной системе.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его в информационной системе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, после чего договор подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Комитета.

В случае неподписания получателем субсидий проекта договора в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения договора.

В договор подлжит включению условие о том, что в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в договоре, Комитет в течение пяти рабочих дней после уменьшения указанных лимитов бюджетных обязательств направляет получателю субсидий проект дополнительного соглашения к договору об уменьшении размера субсидий (далее – дополнительное соглашение) способами, указанными в абзацах втором – четвертом настоящего пункта.

Получатель субсидий в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения подписывает его в информационной системе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, после чего проект дополнительного соглашения подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Комитета.

В случае неподписания получателем субсидии проекта дополнительного соглашения в срок, указанный в абзаце седьмом настоящего пункта, договор подлжит расторжению.

2.11. Перечисление субсидий осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в договоре, в объеме 100 процентов суммы предоставляемых субсидий в течение десяти рабочих дней после подписания договора обеими сторонами.

2.12. Результатом предоставления субсидий является численность работников, трудоустроенных на временные рабочие места, в количестве не менее 1000 человек.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидий (далее – показатель), является численность работников, трудоустроенных на временные рабочие места у получателя субсидий.

Уровень достижения показателя получателем субсидий определяется по следующей формуле:

$$\text{УДП} = \frac{\text{Ч}_{\text{факт}}}{\text{Ч}_{\text{план}}} * 100\%,$$

где:

УДП – уровень достижения показателя;

$\text{Ч}_{\text{факт}}$ – фактическая численность работников, трудоустроенных на временные рабочие места у получателя субсидий при выполнении условия: $\text{Ч}_{\text{факт}} \leq \text{Ч}_{\text{план}}$. Если $\text{Ч}_{\text{факт}} > \text{Ч}_{\text{план}}$, то УДП = 100 процентов;

$\text{Ч}_{\text{план}}$ – численность работников, планируемых к трудоустройству на временные рабочие места в соответствии с договором.

Значение показателя по каждому получателю субсидий устанавливается в договоре.

Информацию о достижении показателя получатель субсидий отражает в отчете о достижении результата предоставления субсидий и показателя, сроками и формами представления отчетности об использовании субсидий и отчетности о достижении результата предоставления субсидий и показателя, который установлен в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидий не позднее 20.12.2020 в рамках представления отчетности о достижении результата предоставления субсидий и показателя, а также итоговой отчетности об использовании субсидий представляет в Комитет с сопроводительным письмом на бумажном носителе и в электронном виде следующие отчеты и документы:

отчет о достижении результата предоставления субсидий и показателя по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением заверенных руководителем получателя субсидий следующих, подтверждающих расходы документов (если нижеперечисленные документы не были представлены ранее):

бухгалтерскую справку о компенсации по оплате труда за отчетный месяц по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

копию табеля (выписка из табеля) учета рабочего времени за отчетный месяц;

копию платежных поручений или расчетной ведомости на перечисление (выдачу) заработной платы работникам, участвующим во временной занятости;

копию платежных поручений на перечисление НДФЛ;

копию платежных поручений о перечислении страховых взносов;

копию расчетного документа (расчетной ведомости, расчетно-платежной ведомости либо иного документа по начислению заработной платы) (выписка из расчетного документа) за отчетный месяц;

акт выполненных обязательств по договору по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя и оттиском печати (при наличии) получателя субсидий.

3.2. Порядок представления и рассмотрения отчетности о достижении результата предоставления субсидий и показателя, а также итоговой отчетности об использовании субсидий в части, не урегулированной настоящим Порядком, устанавливается Комитетом.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также за достижением результата предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Комитет в порядке и сроки, которые установлены Комитетом, осуществляет проверки, по результатам которых составляет акт проведения проверок (далее – акт).

Копия акта в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК.

4.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий и (или) обязанности достижения результата предоставления субсидий Комитет одновременно с подписанием акта направляет получателю субсидий уведомление о нарушениях условий предоставления субсидий и (или) обязанности достижения результата предоставления субсидий (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидий.

Копия уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК.

4.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение трех рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, полученных получателем субсидий, и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидий и в КГФК вместе с требованием, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма денежных средств, а также срок ее возврата, указанный в пункте 4.4 настоящего Порядка;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

Размер субсидий, подлежащих возврату по основаниям, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

Сумма возврата субсидий (V возврата) рассчитывается исходя из уровня достижения показателя (УДП) с учетом фактически отработанного времени каждым работником, трудоустроенным на временные рабочие места, по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = S_{\text{субс}} - (S_1 * K_1 + S_2 * K_2 + \dots S_i * K_i),$$

где:

$S_{\text{субс}}$ – сумма полученной субсидии за всех работников, трудоустроенных на временные рабочие места у получателя субсидий;

$S_1, S_2, \dots S_i$ – сумма субсидии, полученная на каждого работника, трудоустроенного на временные рабочие места у получателя субсидий;

$K_1, K_2, \dots K_i$ – временной коэффициент для каждого работника, трудоустроенного на временные рабочие места у получателя субсидий при условии:

$$K = \frac{T_{\text{факт}}}{T_{\text{план}}},$$

где:

$T_{\text{план}}$ – запланированный период временной занятости для каждого работника, установленный договором;

$T_{\text{факт}}$ – фактический период временной занятости каждого работника.

4.4. Получатель субсидий обязан осуществить возврат субсидий в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

4.5. Проверка и реализация ее результатов проводятся КГФК в рамках осуществления им полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.6. Не использованные в установленный договором срок остатки субсидий подлежат возврату в текущем финансовом году получателем субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный договором.

Возврат неиспользованных остатков субсидий осуществляется получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидий, направленном Комитетом в адрес получателя субсидий. Уведомление о возврате субсидий формируется на основании заявки получателя субсидий.

4.7. В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидий в сроки, установленные в пунктах 4.4 и 4.6 настоящего Порядка, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в пунктах 4.4 и 4.6 настоящего Порядка, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.

Приложение №1 к Порядку предоставления в 2020 году субсидий на финансовое обеспечение расходов работодателям на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

РАСЧЕТ ЗАТРАТ
на оплату труда работников в период временной занятости
по профессии (специальности)

№ п/п	Наименование затрат	Количество рабочих мест	В соответствии с окладом (тарифной ставкой по трудовому договору)	Планируемая продолжительность временной занятости (мес./дней)	Начислено работодателем	Подлежит возмещению за счет субсидий
По профессии (специальности)						
1	Затраты по заработной плате	X				
2	Затраты на страховые взносы (затраты по выплате заработной платы x %, отчисляемый в страховые фонды)		X	X		
По профессии (специальности) _____						
3	ИТОГО (НДС не облагается)					

Руководитель получателя субсидий

М.П.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

«__» _____ 2020 г.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Порядку предоставления в 2020 году субсидий на финансовое обеспечение расходов работодателям на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

ОТЧЕТ
о достижении результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий

(Наименование получателя субсидий)
от _____ № _____
по договору № _____ от «__» _____ 2020 г.

В отчет включаются сведения о достижении результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий:
численность работников, принявших участие во временной занятости.

Руководитель

МП

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Порядку предоставления в 2020 году субсидий на финансовое обеспечение расходов работодателям на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

Финансовый отчет № ____ от _____ 2020 о фактическом расходовании средств субсидий
по договору № _____ от «__» _____ 2020 г.
за период с _____ по _____ 2020 г.

№ п/п	Вид расходов (По утвержденной смете расходов)	Начислено работодателем		Подлежит финансовому обеспечению за счет средств субсидий			Перечень первичных документов, подтверждающих расходование средств*
				План (сумма по смете)	Факт (сумма по факту)		
		Нарастающим итогом с _____ по _____	За период с _____ по _____		Нарастающим итогом с _____ по _____	За период с _____ по _____	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	За (указать месяц)						
1.1	Заработная плата						
1.2	Компенсация затрат на страховые взносы						1) Бухгалтерская справка № __ о компенсации по оплате труда за период с—по __; 2) справка по начислению налогов и страховых взносов за период с—по __; 3) копия табеля (выписка из табеля) учета рабочего времени за период с—по __; 4) копии платежных поручений или расчетной ведомости на перечисление (выдачу) заработной платы работникам, принимающим участие во временной занятости; 5) копии платежных поручений на перечисление НДФЛ; 6) копии платежных поручений о перечислении страховых взносов; 7) копия расчетного документа (расчетной ведомости, расчетно-платежной ведомости либо иного документа по начислению заработной платы) (выписка из расчетного документа) за период с—по __
	ИТОГО (НДС не облагается)						

Первичные документы находятся в бухгалтерии _____

(Наименование организации)

Руководитель организации _____

МП

(Подпись)

Ф.И.О.

(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации _____

(Подпись)

Ф.И.О.

(Расшифровка подписи)

К отчету прилагаются ксерокопии первичных документов.

При условии фактического расхода по договору больше планового – к зачету принимается сумма по договору.

Приложение № 4 к Порядку предоставления в 2020 году субсидий на финансовое обеспечение расходов работодателям на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

Наименование организации _____

БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА № _____
о компенсации по оплате труда по договору № _____ от _____ 2020 г.
на организацию временной занятости
за _____ 2020 г.

(отчетный месяц)

№ п/п	Ф.И.О. работника	Оклад (тарифная ставка по трудовому договору)	Месячная норма рабочего времени	Фактически отработано в отчетном месяце	Начислено зарплаты	Начислено страховых взносов во внебюджетные фонды	Всего начислено работодателем	Подлежит компенсации за счет субсидии
		руб.	дней	дней	руб.	руб.	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. По профессии (специальности):								
1.1	Ф.И.О. работника							
1.2	Ф.И.О. работника							
	Ф.И.О. работника							
	Ф.И.О. работника							
2. По профессии (специальности)								
ИТОГО								

Расчет общей суммы компенсации по оплате труда за отчетный месяц без учета страховых взносов:

Всего сумма компенсации по оплате труда (гр 9): _____ руб. ____ коп. (_____ руб. _____ коп.)

Руководитель организации _____

М.П.

(Подпись)

/ Ф.И.О.

(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(Подпись)

/ Ф.И.О.

(Расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Порядку предоставления в 2020 году субсидий на финансовое обеспечение расходов работодателям на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

АКТ № _____

выполненных обязательств по договору
№ _____ от « _____ »

Санкт-Петербург

_____ 2020 год

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем **Комитетом**, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем **Получателем субсидии**, (Наименование организации) в лице _____, действующего на основании _____, (Должность, фамилия, имя, отчество),

с другой стороны, именуемые в дальнейшем **Сторонами**, составили настоящий акт о том, что **Получатель субсидии** выполнил обязательства по договору в части реализации мероприятий по организации временной занятости работников, находящихся под риском увольнения (далее – временная занятость), на сумму _____ (Сумма) рублей.

Комитет перечислил Получателю субсидии финансовые средства в объеме _____ (Сумма) рублей

в целях финансового обеспечения затрат на частичную оплату труда, возникших в связи с организацией временной занятости.

Комитетом приняты:

отчет о достижении результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий;

финансовый отчет от _____ № ____ о фактическом расходовании средств на организацию временной занятости в сумме _____ (Сумма) рублей.

Обязательства Сторон выполнены в полном объеме. Стороны взаимных претензий не имеют. Договор считать закрытым с момента подписания настоящего Акта.

К настоящему Акту прилагаются:
финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидий;
отчет о достижении результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий.

Комитет

Получатель субсидий

(Подпись) (Расшифровка подписи)
«____» _____ 2020г.
МП

(Подпись) (Расшифровка подписи)
«____» _____ 2020г.
МП

