



АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 апреля 2022 г. № 201-п

О предоставлении в 2022 году субсидий работодателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, а также на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с частью 10 статьи 10 Федерального закона от 29 ноября 2021 г. № 384-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2022 году", постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2022 г. № 409 "О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда" Администрация Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставлять в 2022 году субсидии работодателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, а также финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2022 году субсидий работодателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, а также финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения.

3. Установить, что комитет по труду и занятости населения Волгоградской области в течение трех рабочих дней со дня официального опубликования настоящего постановления обеспечивает его размещение на официальном сайте комитета по труду и занятости населения Волгоградской области в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://ktzn.volgograd.ru>, что является объявлением о проведении отбора для предоставления в 2022 году субсидий работодателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, а также финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**И.о.Губернатора
Волгоградской области**



Е.А.Харичкин



УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации

Волгоградской области

от 11 апреля 2022 г. № 201-п

ПОРЯДОК

предоставления в 2022 году субсидий работодателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, а также финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления в 2022 году субсидий работодателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, а также финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (далее именуются – субсидии).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

работодатель – юридическое лицо [за исключением государственных (муниципальных) учреждений], индивидуальный предприниматель;

граждане – граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

работники – работники организаций, находящиеся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простой, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников).

1.3. Субсидии предоставляются в целях:

финансового обеспечения затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

финансового обеспечения затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников.

Финансовому обеспечению не подлежат затраты, связанные с оплатой временной нетрудоспособности гражданина или работника, отпуска в связи с его обучением в вечерних и заочных организациях профессионального образования, времени его отсутствия на работе по неуважительным причинам.

1.4. Получателями субсидий являются работодатели, прошедшие отбор для предоставления субсидий в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка (далее именуется – отбор).

1.5. Критериями отбора получателей субсидии являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Волгоградской области;

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

организация общественных работ для граждан (в случае отбора для предоставления субсидии в целях, указанных в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка);

введение работодателем режима неполного рабочего времени, простоя, временной остановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, проведения мероприятий по высвобождению работников (в случае отбора для предоставления субсидии в целях, указанных в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка).

Источником информации об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников являются сведения Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России".

1.6. Субсидии предоставляются работодателям за счет средств областного бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях

софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

1.7. Главным распорядителем и получателем средств областного бюджета, предусмотренных на предоставление субсидий, является комитет по труду и занятости населения Волгоградской области (далее именуется – Облкомтруд). Государственные казенные учреждения службы занятости населения Волгоградской области (далее именуются – ГКУ ЦЗН), подведомственные Облкомтуду, которым как получателям бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств, осуществляют предоставление субсидий по месту трудоустройства граждан или работников.

1.8. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтрудом ГКУ ЦЗН в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта закона Волгоградской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (проекта закона Волгоградской области о внесении изменений в закон Волгоградской области об областном бюджете) в порядке, предусмотренном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется ГКУ ЦЗН путем запроса предложений на основании документов, представленных работодателями для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора, установленным абзацем вторым пункта 1.2, пунктом 1.5 настоящего Порядка, требованиям к работодателям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, условиям, установленным подпунктами 1, 3 пункта 3.1 настоящего Порядка, и очередности поступления документов для участия в отборе.

2.2. Требования, которым должен соответствовать работодатель на первое число месяца представления в ГКУ ЦЗН документов для участия в отборе:

отсутствие 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 работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Волгоградской областью;

работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

работодатель не должен являться получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3. Работодатель для участия в отборе с 01-го по 31-е число каждого месяца, но не позднее 31 октября текущего финансового года представляет в ГКУ ЦЗН по месту трудоустройства граждан или работников следующие документы:

1) заявку на участие в отборе в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Облкомтруда [в случае подачи документов почтовым отправлением заявка на участие в отборе направляется в одном экземпляре], включающую в том числе:

сведения о соответствии работодателя требованиям абзаца шестого пункта 2.2 настоящего Порядка;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке на участие в отборе, иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором;

размер авансового платежа;

2) информацию об отсутствии у работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, в произвольной форме;

3) информацию о вакансиях по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе (для участия в отборе для предоставления субсидии в целях, указанных в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка);

4) справку о величине страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

5) справку-расчет размера субсидии по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

6) согласие работодателя на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом Облкомтруда.

2.4. Документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, представляются в ГКУ ЦЗН на бумажном носителе при непосредственном обращении в ГКУ ЦЗН либо почтовым отправлением.

Документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, представляются работодателем лично или через представителя по доверенности.

В случае подачи документов через представителя по доверенности доверенность прилагается.

Работодатель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для участия в отборе.

2.5. Участники отбора вправе:

1) со дня опубликования объявления о проведении отбора до 31 октября текущего финансового года письменно обратиться в ГКУ ЦЗН за разъяснением положений отбора. ГКУ ЦЗН в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного обращения готовит разъяснение положений отбора, которое направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, или вручается под подпись работодателю лично либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом;

2) до дня окончания соответствующего срока приема документов, установленного абзацем первым пункта 2.3 настоящего Порядка:

отозвать заявку на участие в отборе. Для этого участник отбора или представитель по доверенности подает уведомление в ГКУ ЦЗН. Отозванная заявка на участие в отборе и документы, представленные на бумажном носителе, передаются участнику отбора или представителю по доверенности по их обращению непосредственно в ГКУ ЦЗН;

внести изменения в документы для участия в отборе. Изменения вносятся путем подачи уточненных либо дополнительных документов на бумажном носителе непосредственно в ГКУ ЦЗН.

2.6. ГКУ ЦЗН:

1) не позднее дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, регистрирует их в порядке очередности с указанием даты и времени их поступления. Один экземпляр

заявки на участие в отборе с отметкой о регистрации возвращается работодателю (в случае подачи документов при непосредственном обращении в ГКУ ЦЗН);

2) в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, запрашивает в отношении работодателя в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на первое число месяца представления в ГКУ ЦЗН заявки на участие в отборе.

2.7. Работодатели вправе представить в ГКУ ЦЗН документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6 настоящего Порядка, самостоятельно одновременно с подачей документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

При представлении работодателями указанных документов запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

Представленная работодателем выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) должна быть выдана не ранее первого числа месяца представления заявки на участие в отборе. В случае представления указанной выписки, выданной ранее установленного срока, ГКУ ЦЗН запрашивает ее в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки, установленные в подпункте 2 пункта 2.6 настоящего Порядка.

2.8. ГКУ ЦЗН в течение 12 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, в порядке очередности их представления с учетом даты и времени регистрации:

рассматривает представленные работодателем документы на предмет соответствия работодателя и представленных им документов категории, критериям отбора, условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, учитывая документы и информацию, которые получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также имеющиеся в ГКУ ЦЗН;

принимает решение о предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий либо об отклонении заявки на участие в отборе и отказе в предоставлении субсидии. Принятое решение оформляется приказом ГКУ ЦЗН.

2.9. Основаниями для отклонения заявки на участие в отборе и отказа в предоставлении субсидии являются:

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтрудом ГКУ ЦЗН в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в соответствии со сводной бюджетной росписью на цели;

несоответствие работодателя категории, критериям отбора и требованиям, установленным абзацем вторым пункта 1.2, пунктами 1.5 и 2.2 настоящего Порядка;

представление работодателем документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, не в полном объеме;

представление документов, обязанность по предоставлению которых лежит на работодателе, с нарушением срока, установленного абзацем первым пункта 2.3 настоящего Порядка;

представление документов, обязанность по предоставлению которых лежит на работодателе, с нарушением требований, установленных абзацем первым пункта 2.4 настоящего Порядка;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, неуполномоченным лицом;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, оформленных не по утвержденным формам;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

невыполнение работодателем условий, установленных подпунктами 1, 3 пункта 3.1 настоящего Порядка.

В предоставлении субсидии отказывается также при неподписании работодателем соглашения о предоставлении субсидии (далее именуется – Соглашение) [дополнительного соглашения к Соглашению (далее именуется – дополнительное соглашение)] в срок, указанный в пункте 3.5 настоящего Порядка [за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения Соглашения (дополнительного соглашения) вызвана действиями (бездействием) ГКУ ЦЗН].

2.10. Об отклонении заявки на участие в отборе и отказе в предоставлении субсидий работодатели уведомляются в течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения письмом ГКУ ЦЗН, с указанием причин отказа, которое направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, или вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условия предоставления субсидии:

1) наличие расчетного счета, открытого работодателю в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее именуется – расчетный счет);

2) достижение работодателем результата предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидии является:

численность трудоустроенных граждан на общественные работы на 31 декабря года предоставления субсидии (для работодателей, получивших субсидию на цели, указанные в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка)

численность трудоустроенных работников на временные работы на 31 декабря года предоставления субсидии (для работодателей, получивших субсидию на цели, указанные в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка);

3) согласие работодателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с работодателем в целях исполнения обязательств по Соглашению [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах], на осуществление в отношении них Облкомтрудом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) соблюдение работодателем – юридическим лицом запрета на приобретение за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

5) представление работодателем отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия в порядке и сроки, которые установлены настоящим Порядком;

6) заключение между ГКУ ЦЗН и работодателем Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

В Соглашении указываются:

значение результата предоставления субсидии и обязательство работодателя по его достижению;

обязательство работодателя по представлению отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГКУ ЦЗН ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

согласие работодателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с работодателем в целях исполнения обязательств по Соглашению [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах], на осуществление в отношении них Облкомтрудом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет на приобретение работодателем – юридическим лицом за счет средств, полученных из областного бюджета, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

При последующих обращениях работодателя между ним и ГКУ ЦЗН заключаются дополнительные соглашения по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

7) использование субсидии в соответствии с целями, предусмотренными пунктом 1.3 настоящего Порядка;

8) заключаемые работодателями договоры (соглашения), связанные с реализацией указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка мероприятий, содержат сведения об авансовом платеже в размере согласно заявке на участие в отборе.

3.2. Размер субсидии определяется:

из расчета размера затрат на заработную плату направленного на общественные работы гражданина, равного величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня

2000 г. № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда", увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (в случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 1.3 настоящего Порядка);

из расчета размера затрат на заработную плату направленного на временные работы работника, равного величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда", увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, и затрат на материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, согласно справке-расчету размера субсидии, представленной работодателем в составе заявки на участие в отборе (в случаях, предусмотренных абзацем третьим пункта 1.3 настоящего Порядка).

Расходы работодателя на материально-техническое обеспечение временных работ (приобретение инвентаря и спецодежды) на одно рабочее место работника финансируются в размере, не превышающем 10 тыс.рублей на весь период.

Период финансового обеспечения затрат (части затрат) за одного гражданина или работника, занятого на общественных работах или временных работах (количество месяцев), – не более трех месяцев.

Если трудовые отношения между работодателем и гражданином или работником длятся менее трех месяцев, субсидия на частичную оплату труда рассчитывается пропорционально периоду действия трудовых отношений.

Субсидии предоставляются в порядке очередности представления работодателями заявок на участие в отборе.

3.3. ГКУ ЦЗН в течение двух рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных абзацем третьим пункта 2.8 настоящего Порядка, направляет в Облкомтруд для размещения на официальном сайте Облкомтруда в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу <http://ktzn.volgograd.ru> (далее именуется – официальный сайт) информацию, включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в отборе;

информацию о работодателях, заявки на участие в отборе которых были рассмотрены;

информацию о работодателях, в отношении которых принято решение об отклонении заявки на участие в отборе и отказе в предоставлении субсидии, с указанием причин отклонения заявки на участие в отборе и отказа в предоставлении субсидии, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование работодателей, в отношении которых принято решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий, и размер предоставляемых им субсидий;

информацию о необходимости заключения Соглашения (дополнительного соглашения) работодателями, в отношении которых принято решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий.

3.4. Облкомтруд не позднее следующего рабочего дня после получения от ГКУ ЦЗН информации, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка, размещает ее на официальном сайте.

3.5. ГКУ ЦЗН в течение трех рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте заключает с работодателем Соглашение (дополнительное соглашение) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

В случае если работодателем не подписано со своей стороны Соглашение (дополнительное соглашение) в течение срока, указанного в настоящем пункте, работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения и ему отказывается в предоставлении субсидии.

3.6. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидий в полном расчетном размере и при наличии согласия работодателя, выраженного в заявке на участие в отборе, ГКУ ЦЗН предоставляет субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

3.7. В случае увеличения в течение текущего финансового года бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств ГКУ ЦЗН:

1) в течение пяти рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств письменно уведомляет:

работодателя, которому субсидия была предоставлена в размере меньшем, чем расчетный объем субсидий, – о необходимости заключения дополнительного соглашения;

работодателей, которым было отказано в предоставлении субсидии по причине отсутствия лимитов, – о необходимости заключения Соглашения.

Письменное уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, или вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом;

2) в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств:

а) распределяет их в порядке очередности представления документов между работодателями, которым:

субсидия была предоставлена в размере меньшем, чем расчетный объем субсидии;

было отказано в предоставлении субсидии по причине отсутствия лимитов;

б) формирует реестр получателей субсидий в порядке очередности представления документов, уведомляет работодателей об этом путем размещения информации на официальном сайте;

3) в течение 10 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте заключает с работодателями в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" дополнительные соглашения или Соглашения (если с работодателем Соглашение в текущем финансовом году не заключалось).

В случае если работодателем в течение срока, указанного в настоящем подпункте, не заключено Соглашение (дополнительное соглашение), работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения) и ему отказывается в предоставлении субсидии.

3.8. Направлениями расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, являются затраты, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.9. Перечисление субсидии на расчетный счет осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий.

4. Требования к отчетности

4.1. Работодатель, заключивший Соглашение, представляет в ГКУ ЦЗН по месту организации трудоустройства гражданина или работника:

1) до 01 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, – отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определяемой в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, и установленной Соглашением, а также следующие документы:

копию срочного трудового договора, заключенного с гражданином или работником;

копию табеля учета рабочего времени (выписку из табеля учета рабочего времени) гражданина или работника;

копии расчетных ведомостей (выписки из расчетных ведомостей) по оплате труда гражданина или работника;

копии платежных поручений о перечислении денежных средств на выплату заработной платы в кредитную организацию либо копии расходных ордеров и (или) платежных ведомостей о выплаченной заработной плате гражданина или работника;

копии платежных поручений о перечислении страховых взносов в отношении гражданина или работника;

согласие гражданина или работника на обработку персональных данных в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Работодатели, получившие субсидию на финансовое обеспечение материально-технического оснащения при организации временного трудоустройства, дополнительно представляют заверенные работодателем в установленном порядке копии следующих документов:

договоров на приобретение инвентаря и спецодежды, заключенных работодателем;

счетов на оплату договоров либо другие документы, подтверждающие обязательства работодателя по оплате договоров на приобретение инвентаря и спецодежды;

счетов-фактур, накладных, платежных поручений, товарных (кассовых) чеков и других документов, подтверждающих затраты работодателя;

2) ежеквартально до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определяемой в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, и установленной Соглашением.

4.2. Отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка (далее именуются – отчеты), представляются работодателем лично либо через представителя по доверенности.

В случае подачи отчетов через представителя по доверенности доверенность прилагается.

4.3. Работодатель несет ответственность за полноту и достоверность представляемых в ГКУ ЦЗН документов, сведений, отчетов в соответствии с настоящим Порядком.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. В отношении работодателей и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с работодателем в целях исполнения обязательств по Соглашению [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах], осуществляются:

Облкомтрудом – проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами государственного финансового контроля – проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Работодатель до 01 февраля, следующего за годом предоставления субсидии, обязан вернуть в областной бюджет остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году.

5.3. В случае непредставления или несвоевременного представления работодателем отчетов ГКУ ЦЗН в течение 20 рабочих дней со дня окончания сроков, предусмотренных для представления соответствующих отчетов, письменно уведомляет работодателя:

о необходимости представления отчетов и об уплате пени за несвоевременное их представление – в случае установления факта непредставления отчетов;

об уплате пени за несвоевременное представление отчетов – в случае установления факта несвоевременного представления отчетов.

Уведомление оформляется письмом ГКУ ЦЗН и вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом. В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем его направления.

Работодатель обязан представить отчеты в ГКУ ЦЗН не позднее 30 дней со дня получения письменного уведомления о необходимости их представления. В случае непредставления работодателем отчетов в срок, установленный настоящим абзацем, субсидия подлежит возврату в полном объеме в месячный срок со дня истечения срока для представления отчетов, установленного настоящим абзацем.

Пеня за несвоевременное представление отчетов начисляется за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за днем окончания предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка срока для представления отчетов. Пеня устанавливается в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату представления отчета в ГКУ ЦЗН, от размера субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Соглашением.

Работодатель обязан произвести уплату пени в месячный срок со дня получения письменного уведомления ГКУ ЦЗН об уплате пени.

В случае неуплаты пени или невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке. Заявление в суд должно быть подано ГКУ ЦЗН в течение месяца со дня истечения срока, установленного для уплаты пени или возврата субсидии в добровольном порядке.

5.4. ГКУ ЦЗН в течение 30 дней со дня окончания сроков, указанных пункте 4.1 настоящего Порядка, а в случае несвоевременного представления отчетов – со дня их поступления в ГКУ ЦЗН в порядке, предусмотренном пунктом 5.3 настоящего Порядка:

проверяет расходование субсидии в соответствии с условиями, установленными настоящим Порядком;

осуществляет расчет достижения (недостижения) работодателем значения результата предоставления субсидии;

направляет информацию о соблюдении (несоблюдении) условий расходования субсидии, о достижении (недостижении) работодателем значения результата предоставления субсидии в Облкомтруд с приложением документов, представленных работодателем в соответствии с пунктами 2.3, 4.1 настоящего Порядка, а также расчета достижения (недостижения) работодателем значения результата предоставления субсидии.

5.5. В течение 10 рабочих дней со дня поступления от ГКУ ЦЗН информации, предусмотренной абзацем четвертым пункта 5.4 настоящего Порядка, Облкомтруд проверяет соблюдение работодателями порядка и условий предоставления субсидии и размещает на официальном сайте информацию о соблюдении (несоблюдении) условий расходования субсидии, о достижении (недостижении) работодателями результата предоставления субсидии с учетом результатов проверки и информации, полученной от ГКУ ЦЗН.

5.6. В случае если работодателем в отчетном финансовом году не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением, размер субсидии, подлежащей возврату, рассчитывается по формуле:

$$P_v = P \times 3 \times 0,01, \text{ где:}$$

P_v – размер субсидии, подлежащей возврату (рублей);

P – размер субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Соглашением (рублей);

3 – значение недостижения результата предоставления субсидии (процентов).

Значение недостижения результата предоставления субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$3 = 100 - \frac{Пф}{Пп} \times 100, \text{ где:}$$

$Пф$ – фактическое значение результата предоставления субсидии за отчетный финансовый год;

$Пп$ – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

5.7. Работодатель уведомляется о необходимости возврата субсидии в течение 15 рабочих дней, следующих за днем размещения на официальном сайте информации о недостижении работодателями результата предоставления субсидии, письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом.

В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем направления уведомления.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

5.8. В случае нарушения работодателем целей, условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком (за исключением условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 2, 6 пункта 3.1 настоящего Порядка), представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, работодатель в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных нарушений уведомляется о выявленных нарушениях и необходимости возврата полученной субсидии в полном объеме письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом.

В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем направления уведомления.

Работодатель обязан произвести возврат полученной субсидии в областной бюджет в месячный срок со дня получения письменного уведомления Облкомтруда.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

5.9. В случае выявления по итогам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, факта недостижения работодателем значения результата предоставления субсидии, несоблюдения работодателем условий и (или) порядка предоставления субсидий, нецелевого использования субсидии, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, невозврата неиспользованного остатка субсидии средства в размере, определяемом в соответствии с пунктами 5.2, 5.6, 5.8 настоящего Порядка, подлежат возврату в областной бюджет на основании соответствующих документов органа государственного финансового контроля в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.