



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июля 2022 г. № 508
г. Воронеж

┌ Об утверждении Порядка
предоставления субсидии
из бюджета Воронежской области
работодателям на компенсацию
затрат при выплате заработной
платы выпускнику
профессиональной
образовательной организации
или образовательной организации
высшего образования,
проходящему стажировку,
на 2022 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Воронежской области от 14.12.2021 № 126-ОЗ «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» и постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2013 № 1201 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Содействие занятости населения» правительство Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Воронежской области работодателям на компенсацию затрат при выплате заработной платы выпускнику профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, проходящему стажировку, на 2022 год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя губернатора Воронежской области - первого заместителя председателя правительства Воронежской области Шабалатова В.А.

Губернатор
Воронежской области



А.В. Гусев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением

правительства

Воронежской области

от 25 июля 2022 г. № 508 _____

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ РАБОТОДАТЕЛЯМ НА КОМПЕНСАЦИЮ ЗАТРАТ ПРИ
ВЫПЛАТЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ВЫПУСКНИКУ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОХОДЯЩЕМУ СТАЖИРОВКУ, НА 2022 ГОД**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Воронежской области работодателям на компенсацию затрат при выплате заработной платы выпускнику профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, проходящему стажировку, на 2022 год (далее — Порядок, субсидии), разработанный в целях реализации основного мероприятия «Реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости населения» государственной программы Воронежской области «Содействие занятости населения», определяет критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в бюджет Воронежской области в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, случаи и порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат в связи с организацией стажировки, положения о проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и

органом государственного финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии их получателями.

2. Право на получение субсидии имеют работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Воронежской области, которые организовали стажировку выпускников профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования (далее — выпускники) в соответствии с условиями настоящего Порядка (далее — работодатели, участники отбора, получатели субсидии).

3. Для целей настоящего Порядка используются понятия:

а) образовательная организация – профессиональная образовательная организация или образовательная организация высшего образования;

б) выпускники – незанятые граждане, зарегистрированные в государственных казенных учреждениях Воронежской области центрах занятости населения (далее – ГКУ ВО ЦЗН) в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных:

- завершившие обучение в образовательных организациях и обратившиеся в ГКУ ВО ЦЗН в течение 12 месяцев со дня окончания образовательной организации и не работавшие по специальности после ее окончания;

- прошедшие военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, а также других войсках, воинских формированиях и органах после окончания обучения в образовательных организациях, не работавшие по специальности и обратившиеся в ГКУ ВО ЦЗН в течение 3 месяцев после прохождения указанной службы;

- завершившие обучение в образовательных организациях и осуществлявшие после окончания обучения уход за ребенком до достижения им возраста 3 лет, обратившиеся в ГКУ ВО ЦЗН в течение 3 месяцев после окончания указанного периода;

в) заявка – предложение на участие в отборе для предоставления субсидии работодателю на компенсацию затрат при выплате заработной платы выпускнику, проходящему стажировку, в срок, установленный департаментом труда и занятости населения Воронежской области (далее – Департамент) в объявлении о проведении отбора по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

г) стажировка – временное трудоустройство выпускников с выплатой заработной платы в целях приобретения ими опыта работы.

4. Субсидия предоставляется работодателям на компенсацию затрат при выплате заработной платы выпускнику, проходящему стажировку.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств), является Департамент.

6. Отбор получателей субсидии проводится способом запроса предложений на основании заявок.

7. Критерием отбора работодателей, имеющих право на получение субсидии, является наличие у работодателя вакансий для трудоустройства выпускников на стажировку.

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) при формировании проекта закона Воронежской области об областном бюджете на финансовый год и на плановый период (проекта закона Воронежской области о внесении изменений в закон Воронежской области об областном бюджете на финансовый год и на плановый период).

Сведения о субсидии направляются Департаментом в департамент финансов Воронежской области для предоставления их в Министерство финансов Российской Федерации для размещения на Едином портале.

II. Порядок проведения отбора работодателей для предоставления субсидии

9. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, направленных работодателями для участия в отборе, исходя из соответствия работодателя критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

10. Объявление о приеме заявок и проведении отбора работодателей размещается Департаментом на Едином портале, а также в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» на странице Департамента в срок не позднее 1 ноября текущего года с указанием:

- а) сроков проведения отбора;
- б) даты начала подачи или окончания приема заявок от работодателей, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;
- г) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка;
- д) доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- е) требований к работодателям в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых работодателями;
- ж) порядка подачи заявок работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями, в соответствии с пунктами 12, 13 настоящего Порядка;

з) порядка отзыва заявок работодателей, порядка возврата заявок работодателей, определяющего в том числе основания для возврата заявок работодателей, порядка внесения изменений в заявки работодателей;

и) правил рассмотрения заявок работодателей в соответствии с пунктами 19, 20 настоящего Порядка;

к) порядка предоставления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

л) срока, в течение которого получатели субсидии должны подписать между Департаментом и работодателем, прошедшим отбор, соглашение о предоставлении субсидии по форме, утвержденной департаментом финансов Воронежской области (далее - Соглашение), в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка;

м) условий признания работодателя уклонившимся от заключения Соглашения;

н) даты размещения результатов отбора на Едином портале, а также в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» на странице Департамента, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем признания работодателя соответствующим критерию отбора, в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.

Объявление о приеме заявок и проведении отбора в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» на странице Департамента размещается Департаментом.

11. Работодатель на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

а) отсутствие у работодателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей 300 тыс. рублей;

б) отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в бюджет Воронежской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Воронежской области;

в) работодатель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

д) 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 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;

е) работодатель не должен получать средства из бюджета Воронежской области на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка;

ж) отсутствие работодателя 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 (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

з) работодатель не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

и) наличие у работодателя вакансии, подходящей для трудоустройства выпускника на стажировку, размещенной на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

12. Для участия в отборе работодатель (или уполномоченное им лицо) представляет в ГКУ ВО ЦЗН по месту своего нахождения заявку в срок не позднее 1 ноября 2022 года.

13. Заявка представляется в письменном виде, подписывается руководителем работодателя (уполномоченным работодателем лицом) и скрепляется печатью (при наличии).

14. К заявке прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (подлинник доверенности, оформленной в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, копия заверенного руководителем приказа или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, либо выписка из приказа);

2) копия паспорта гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, либо документа, его заменяющего, с предоставлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего.

Копии документов заверяются работодателем либо уполномоченным должностным лицом и скрепляются печатью (при наличии). В случае, если документы заверены уполномоченным лицом, представляются доверенность и ее копия или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на заверение документов, указанных в настоящем пункте.

15. ГКУ ВО ЦЗН осуществляет подбор выпускников из числа незанятых выпускников, состоящих на регистрационном учете, для дальнейшего трудоустройства согласно поданной работодателем заявке.

16. В случае наличия на регистрационном учете удовлетворяющих потребностям работодателя в работниках выпускников ГКУ ВО ЦЗН регистрирует заявки в журнале приема и регистрации документов (далее – журнал), в котором делается отметка о приеме или об отказе в приеме заявки, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

17. Работодатель вправе в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки отозвать поданную заявку, направив соответствующее предложение в ГКУ ВО ЦЗН.

Основанием для возврата заявки является поступление в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, от работодателя в ГКУ ВО ЦЗН обращения об отзыве заявки.

Отозванные работодателями заявки возвращаются в адрес работодателей ГКУ ВО ЦЗН в течение 2 рабочих дней со дня поступления

соответствующего обращения в ГКУ ВО ЦЗН.

Работодатель вправе в течение срока проведения отбора внести изменения в поданную заявку, направив уточненную заявку в ГКУ ВО ЦЗН.

Работодатель в период срока подачи заявок вправе обратиться в ГКУ ВО ЦЗН с письменным заявлением о разъяснении условий объявления о проведении отбора. ГКУ ВО ЦЗН направляет письменные разъяснения такому работодателю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий объявления о проведении отбора.

18. Основаниями для отклонения заявки работодателя на стадии рассмотрения являются:

1) несоответствие работодателя критерию отбора, указанному в пункте 7 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки установленной форме и (или) требованиям пункта 13 настоящего Порядка;

3) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя;

5) подача заявки работодателем после 1 ноября 2022 года;

6) невозможность подбора незанятого выпускника, удовлетворяющего потребности работодателя в работниках.

В случае выявления оснований для отклонения на стадии рассмотрения заявка подлежит возврату работодателю, о чем делается отметка в журнале приема и регистрации документов.

19. ГКУ ВО ЦЗН в течение 5 рабочих дней с даты регистрации проверяет заявку и прилагаемые к ней документы и направляет для рассмотрения в Департамент.

20. Отбор работодателей, подавших заявку, осуществляется

Департаментом.

Департамент рассматривает представленные ГКУ ВО ЦЗН заявку и документы, определяет соответствие работодателя критерию отбора работодателей, установленному в пункте 7 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в пункте 2, пункте 11 настоящего Порядка, и принимает решение о признании работодателя соответствующим критерию отбора и требованиям либо о признании работодателя не соответствующим критерию отбора и требованиям.

Решение о признании работодателя соответствующим критерию отбора и установленным требованиям оформляется приказом Департамента.

Решение Департамента о признании работодателя не соответствующим критерию отбора и требованиям должно быть мотивированным и обоснованным.

Работодатель должен быть письменно проинформирован о признании не соответствующим критерию отбора и требованиям в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения о признании работодателя не соответствующим критерию отбора и требованиям являются:

- несоответствие работодателя критерию отбора, указанному в пункте 7 настоящего Порядка;
- непредставление, ненадлежащее оформление представленных документов, указанных в пунктах 13, 14 настоящего Порядка;
- несоответствие работодателя требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка.

21. В случае признания работодателя не соответствующим критерию отбора и требованиям работодатель вправе после устранения недостатков вновь представить заявку в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Повторное рассмотрение заявки осуществляется в соответствии с пунктами 1 - 20 настоящего Порядка.

22. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о признании

работодателя соответствующим критерию отбора и требованиям на Едином портале, а также в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» на странице Департамента размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименования работодателей - получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размеры предоставляемых субсидии каждому работодателю.

Информация о результатах рассмотрения заявок в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» на странице Департамента размещается Департаментом.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

23. Субсидия предоставляется на компенсацию фактических затрат работодателя при выплате заработной платы выпускнику, проходящему стажировку, за счет средств областного бюджета в соответствии с Законом Воронежской области от 14.12.2021 № 126-ОЗ «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

24. Продолжительность участия в стажировке не может превышать трех месяцев.

25. Условия предоставления субсидии работодателю:

1) наличие у работодателя затрат, подтвержденных документами, представляемыми работодателем в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка;

2) наличие на регистрационном учете в ГКУ ВО ЦЗН выпускников, которые могут быть направлены на стажировку;

3) наличие у работодателя вакансии, подходящей для трудоустройства выпускника на стажировку;

4) согласие участника отбора на осуществление Департаментом в отношении его проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение.

26. Работодатель - получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения, требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка.

27. Департамент запрашивает самостоятельно в установленном порядке посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, справку налогового органа об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

28. Ежемесячно (или за весь период), но не позднее 15 декабря 2022 года в целях получения субсидии работодатель представляет в ГКУ ВО ЦЗН по месту своего нахождения следующие документы, подписанные руководителем и заверенные печатью работодателя (при наличии):

- список выпускников, указанных в Соглашении и прошедших стажировку;
- копию приказа о приеме на работу выпускника;
- копию трудового договора, заключенного между работодателем и

выпускником;

- копию табеля учета рабочего времени за весь период стажировки;
- копию приказа о прекращении трудового договора, заключенного между работодателем и выпускником;
- копии документов, подтверждающих начисление заработной платы выпускнику (расчетный лист, расчетно-платежная ведомость);
- копии платежных поручений о перечислении средств на лицевой счет выпускника, реестров на зачисление к платежным поручениям, ведомостей на выплату заработной платы, расходно-кассовых ордеров;
- копии платежных документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- справку о начисленных и перечисленных суммах страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на заработную плату выпускника с указанием платежных поручений;
- справку-расчет на сумму денежной компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации по всем выпускникам, прошедшим стажировку, из расчета минимального размера месячной оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» на дату заключения Соглашения, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- сведения о затратах при выплате заработной платы выпускникам, прошедшим стажировку, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- справку кредитной организации, в которой работодателем открыт счет для перечисления субсидии, с указанием номера счета работодателя для перечисления субсидии или ее копию, заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

29. ГКУ ВО ЦЗН регистрирует документы, указанные в пункте 28 настоящего Порядка, в день поступления в журнале приема и регистрации

документов.

ГКУ ВО ЦЗН в течение 3 рабочих дней с даты регистрации проверяет и направляет документы для рассмотрения в Департамент.

30. Департамент в течение 5 рабочих дней с даты поступления от ГКУ ВО ЦЗН документов, указанных в пункте 28 настоящего Порядка, рассматривает их и издает приказ о предоставлении субсидии либо приказ об отказе в предоставлении субсидии, содержащий причины отказа. Копию приказа об отказе в предоставлении субсидии Департамент направляет работодателю в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа.

В случае устранения недостатков, указанных в приказе об отказе в предоставлении субсидии, работодатель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 28 настоящего Порядка.

31. В случае несогласия с принятым решением работодатель вправе обжаловать его в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов установленным требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной работодателем информации.

33. Субсидия предоставляется работодателю в размере фактически понесенных затрат, но не более суммы, рассчитанной по формуле:

$$S_{об} = C_{ст} \times Q_m \times N_{ч} + K_{от},$$

где:

$S_{об}$ - общий размер субсидии (рублей);

$C_{ст}$ – размер возмещения затрат на заработную плату выпускника, равный величине минимального размера месячной оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» на дату заключения Соглашения,

увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

Q_m – период прохождения выпускником стажировки;

$N_{\text{ч}}$ – численность выпускников, прошедших стажировку, человек;

$K_{\text{от}}$ – сумма денежной компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации по всем выпускникам, прошедшим стажировку, из расчета минимального размера месячной оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» на дату заключения Соглашения, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

34. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Воронежской области в случае нарушения условий их предоставления определены пунктами 48, 49 настоящего Порядка.

35. Предоставление субсидии осуществляется на основании приказа Департамента о предоставлении субсидии и Соглашения.

36. В случае принятия Департаментом положительного решения о предоставлении субсидии в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии Департамент направляет в адрес работодателя Соглашение и копию приказа о предоставлении субсидии.

В течение 3 рабочих дней с даты получения вышеуказанных документов работодатель подписывает и направляет в адрес Департамента нарочным или по почте Соглашение.

37. В случае если работодатель получил Соглашение в установленном порядке, однако в установленный срок не направил подписанное Соглашение в Департамент, работодатель признается уклонившимся от его заключения.

38. Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 40

настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

39. Результатом предоставления субсидии является достигнутое значение численности выпускников, трудоустроенных на стажировку, с датой завершения 31 декабря 2022 года.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в сроки, определенные Соглашением, Департамент по согласованию с работодателем вправе принять решение о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии.

40. Департамент финансов Воронежской области на основании сводной бюджетной росписи областного бюджета на текущий финансовый год выделяет лимиты бюджетных обязательств Департаменту – главному распорядителю как получателю бюджетных средств.

Расходы областного бюджета отражаются по разделу 04 «Национальная экономика», подразделу 01 «Общеэкономические вопросы», целевой статье расходов 07 1 02 70160 «Организация стажировок для выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы», виду расходов 800 «Иные бюджетные ассигнования».

41. Департамент представляет в департамент финансов Воронежской области реестр финансирования на перечисление средств областного бюджета, копию приказа о предоставлении субсидии и копию Соглашения, являющегося основанием платежа.

42. Денежные средства перечисляются на расчетный счет работодателя согласно реквизитам, указанным в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения.

IV. Требования к отчетности

43. Работодатели представляют в Департамент отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидии по форме, утвержденной департаментом финансов Воронежской области, в следующие сроки:

- ежеквартально в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- по итогам года - в срок не позднее 23 декабря 2022 года.

44. Сроки и формы предоставления дополнительной отчетности устанавливаются в Соглашении.

V. Осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

45. Департамент обеспечивает целевой характер использования бюджетных средств.

46. Департамент осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

47. Ответственность за достоверность представляемых в Департамент сведений и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком, возлагается на работодателя как получателя субсидии.

48. В случае нарушения работодателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля Воронежской области, недостижения работодателем значения результата предоставления субсидии, установленного Соглашением, Департамент направляет работодателю как получателю субсидии требование о возврате субсидии. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в

областной бюджет в течение 30 календарных дней с даты получения требования.

49. При нарушении срока возврата субсидии работодателем как получателем субсидии Департамент принимает меры по взысканию указанных средств в областной бюджет в установленном законодательством порядке. Штрафные санкции к работодателю не применяются.

Приложение № 1

к Порядку
предоставления субсидии
из бюджета Воронежской области
работодателям на компенсацию
затрат при выплате заработной платы
выпускнику профессиональной
образовательной организации
или образовательной организации
высшего образования,
проходящему стажировку, на 2022 год

Заявка на участие в отборе

(наименование работодателя)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Воронежской области работодателям на компенсацию затрат при выплате заработной платы выпускнику профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, проходящему стажировку, на 2022 год (далее – Порядок, субсидия) прошу предоставить субсидию по следующим реквизитам:

Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма/ИП	
Свидетельство о регистрации (реквизиты)	
ОГРН	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Банковские реквизиты	
ИНН/КПП	

Ф.И.О. руководителя	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)	

По состоянию на 1 _____ 2022 года подтверждаю, что у

_____ :
(наименование работодателя – участника отбора)

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающая 300 тыс. рублей;

- работодатель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Воронежской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Воронежской области;

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

- работодатель не получал средства из бюджета Воронежской области на основании иных нормативных правовых актов на компенсацию затрат при выплате заработной платы выпускнику, проходящему стажировку;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

- работодатель не находится 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 (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

Гарантирую, что все изложенные в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		

Руководитель организации/ уполномоченный
представитель/индивидуальный предприниматель

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП « ____ » _____ 20 ____ г.
(при наличии)

Исполнитель _____

(должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение № 2

к Порядку
предоставления субсидии
из бюджета Воронежской области
работодателям на компенсацию
затрат при выплате заработной платы
выпускнику профессиональной
образовательной организации
или образовательной организации
высшего образования,
проходящему стажировку, на 2022 год

Сведения
о затратах при выплате заработной платы выпускникам профессиональной
образовательной организации или образовательной организации высшего
образования, прошедшим стажировку, за счет средств субсидии

(наименование организации/индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) выпускника, прошедшего стажировку	Период прохождения стажировки	Размер компенсации затрат за счет средств субсидии, рублей
1	2	3	4
1			
2			
	Итого		

Руководитель организации/ уполномоченный
представитель/индивидуальный предприниматель

/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

МП « ____ » _____ 20 ____ г.
(при наличии)

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

Приложение № 3

к Порядку
предоставления субсидии
из бюджета Воронежской области
работодателям на компенсацию
затрат при выплате заработной платы
выпускнику профессиональной
образовательной организации
или образовательной организации
высшего образования,
проходящему стажировку, на 2022 год

Журнал приема и регистрации документов

№ п/п	Дата	Наименование работодателя	Перечень предоставленных документов	Ответственный за прием документов	Отметка о приеме заявки/ об отказе в приеме заявки	Примечание
1						
2						