



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 марта 2022 года № 76
г. Курган

Об организации работы по реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Курганской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2022 года № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», постановлением Правительства Курганской области от 26 августа 2014 года № 327 «Об утверждении государственной программы Курганской области «Содействие занятости населения Курганской области» Правительство Курганской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить Главное управление по труду и занятости населения Курганской области уполномоченным органом исполнительной власти Курганской области по предоставлению отчетов в Федеральную службу по труду и занятости в рамках реализации отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на реализацию дополнительного мероприятия по возмещению затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на реализацию дополнительного мероприятия по возмещению затрат 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, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на реализацию мероприятий региональной программы по организации в Курганской области профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, 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, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

5. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области по экономической политике.

Губернатор
Курганской области

В.М. Шумков

Приложение 1 к постановлению
Правительства Курганской области
от «24» марта 2022 года № 76
«Об организации работы по реализации
в 2022 году отдельных мероприятий,
направленных на снижение
напряженности на рынке труда
Курганской области»

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям из областного бюджета на реализацию
дополнительного мероприятия по возмещению затрат на частичную
оплату труда при организации общественных работ для граждан,
зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска
подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период
участия безработных граждан в общественных работах за ними
сохраняется право на получение пособия по безработице**

1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на реализацию дополнительного мероприятия по возмещению затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (далее - Порядок), устанавливает цели, условия и порядок предоставления, а также порядок возврата субсидий из областного бюджета на реализацию дополнительного мероприятия по возмещению юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Курганской области и организующим общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее соответственно - работодатели, граждане), затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (далее соответственно - дополнительное мероприятие, субсидии).

2. Субсидии предоставляются работодателям государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области (далее - центры занятости).

Субсидии предоставляются в целях реализации дополнительного

мероприятия.

3. Реализация дополнительного мероприятия осуществляется в форме создания временных рабочих мест для граждан.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидий, является Главное управление по труду и занятости населения Курганской области (далее - Главное управление).

5. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному управлению на цели, указанные в пункте 2 Порядка.

6. Способом проведения отбора работодателей для предоставления субсидий является запрос предложений (далее - отбор). Отбор осуществляется путем рассмотрения центрами занятости заявок, направленных работодателями для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 9 Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

7. Срок проведения отбора устанавливается приказом Главного управления. Дата окончания отбора не может быть позднее 25 ноября текущего финансового года.

Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается Главным управлением на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Главного управления).

8. Объявление включает в себя следующую информацию:

срок проведения отбора;

место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, наименования центров занятости;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц официального сайта Главного управления, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к работодателям и перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;

порядок отзыва заявок работодателей, порядок возврата заявок работодателей, определяющий в том числе основания для возврата заявок работодателей, порядок внесения изменений в заявки работодателей;

правила рассмотрения заявок работодателей;

порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления, дату начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии между центром занятости и работодателем (далее - Соглашение);

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

дату размещения результатов отбора на официальном сайте Главного управления.

9. Работодатель на дату подачи в центр занятости заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных работодателю в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

2) работодатели - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

4) 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;

5) работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Порядка;

6) работодатель не должен иметь задолженности по заработной плате перед работниками;

7) у работодателя отсутствуют ограничительные меры, направленные на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

8) у работодателя есть договор об организации проведения общественных работ, заключенный между центром занятости и работодателем по форме, утвержденной Главным управлением.

10. Для участия в отборе работодатель представляет в центр занятости по месту своего нахождения следующие документы:

1) заявку по форме, утвержденной приказом Главного управления;

2) справку-расчет для предоставления субсидии по форме, утвержденной приказом Главного управления;

3) копии первичных учетных документов, подтверждающих фактические затраты работодателя в текущем финансовом году на оплату труда при организации общественных работ граждан (платежные поручения; счета; счета-фактуры; акты выполненных работ (услуг); иные первичные учетные документы, подтверждающие расходы работодателя);

4) копии документов, подтверждающих трудовые отношения с гражданином, направленным на общественные работы (копию трудового договора между работодателем и гражданином или копии первой и последней страниц трудовой книжки гражданина);

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для работодателей - юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателей - индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки;

6) справку, подписанную руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), скрепленную печатью (при ее наличии), подтверждающую соответствие работодателя на дату подачи в центр занятости заявки требованиям, указанным в пункте 9 Порядка.

Копии документов заверяются подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя) при ее наличии.

11. Документы, указанные в пункте 10 Порядка, могут быть направлены в центры занятости работодателями лично, почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Ответственность за достоверность документов, представленных для получения субсидии, несет работодатель.

13. Документ, указанный в подпункте 5 пункта 10 Порядка, работодатель вправе представить по собственной инициативе. В случае если работодатель не представил указанный документ по собственной инициативе, центр занятости запрашивает его в налоговом органе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

14. Работодатель вправе обратиться за разъяснением положений проведения отбора в центр занятости или Главное управление не позднее чем за семь рабочих дней до окончания срока приема заявок.

Центр занятости или Главное управление в течение двух рабочих дней со дня обращения работодателя за разъяснением положений проведения отбора предоставляет работодателям разъяснения положений проведения отбора.

15. Для рассмотрения поступивших заявок центр занятости формирует Комиссию по решению вопросов о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом центра занятости.

16. Центр занятости принимает и регистрирует документы, указанные в пункте 10 Порядка, в порядке очередности в день их поступления в течение срока, определенного Главным управлением в соответствии с пунктом 7

Порядка, и в течение одного рабочего дня направляет указанные документы в Комиссию.

17. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 10 Порядка:

1) определяет соответствие работодателя условиям и требованиям, указанным в пунктах 1, 9 Порядка;

2) определяет полноту представленных работодателем документов в соответствии с пунктом 10 Порядка;

3) принимает рекомендательное решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом. Направляет протокол в центр занятости.

18. Центр занятости с учетом рекомендательного решения Комиссии в течение одного рабочего дня со дня поступления протокола Комиссии принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя условиям, указанным в пункте 1 Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 9 Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям подпунктов 1, 2 пункта 10 Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 10 Порядка (за исключением документа, предусмотренного подпунктом 5 пункта 10 Порядка);

4) недостоверность представленной работодателем информации;

5) отказ работодателя от предоставления субсидии;

6) подача работодателем документов, указанных в пункте 10 Порядка, после даты окончания приема заявок;

7) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

20. Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 18 Порядка, направляет работодателю почтовым отправлением либо на адрес электронной почты уведомление о предоставлении субсидии с указанием необходимости заключения Соглашения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия центром занятости решения о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 18 Порядка, размещает на едином портале и на официальном сайте Главного управления информацию:

1) о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок ;

2) о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

3) о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

4) наименование работодателя (работодателей), с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

21. Субсидия предоставляется на основании Соглашения с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии

с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Курганской области.

Незаключение Соглашения работодателем-победителем отбора в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения центром занятости о предоставлении субсидии считается отказом (уклонением) работодателя от заключения Соглашения.

При уменьшении Главному управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящем к невозможности предоставления субсидии работодателю в размере, определенном в Соглашении, по согласованию с работодателем в Соглашение вносятся изменения или при недостижении согласия с работодателем по новым условиям Соглашение расторгается.

Внесение изменений в Соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение или о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

22. В Соглашении предусматриваются следующие положения:

- 1) цели, условия и порядок предоставления субсидии;
- 2) численность граждан, направленных на общественные работы;
- 3) размер субсидии;
- 4) перечень затрат работодателя, на возмещение которых предоставляется субсидия;
- 5) согласие работодателя на осуществление Главным управлением, центром занятости проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля Курганской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 6) порядок и сроки возврата субсидии.

23. Размер субсидии (S) рассчитывается по формуле:

$$S = N_{\text{общ}} \times C_{\text{зп}} \times P_{\text{зан}},$$

где:

$N_{\text{общ}}$ – численность трудоустроенных на общественные работы граждан;

$C_{\text{зп}}$ – размер возмещения затрат на заработную плату направленного на общественные работы гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

$P_{\text{зан}}$ – период занятости на общественных работах (количество месяцев), не более 3 месяцев.

24. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 18 Порядка, направляет в Департамент финансов Курганской области заявку на финансирование расходов по предоставлению субсидий.

25. Департамент финансов Курганской области на основании заявки на финансирование расходов по предоставлению субсидий в течение двух рабочих дней со дня получения указанной заявки перечисляет средства, предназначенные для предоставления субсидий, на счет Главного управления, открытый в Департаменте финансов Курганской области.

26. Главное управление осуществляет перечисление средств на выплату субсидий на лицевой счет центра занятости в соответствии с установленными ему лимитами бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня получения средств субсидии от Департамента финансов Курганской области.

27. Субсидия перечисляется центром занятости работодателю на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в сроки, установленные Соглашением.

28. Общая сумма субсидии не может превышать размер, установленный пунктом 23 Порядка.

29. Результатом предоставления субсидии является численность граждан, направленных на общественные работы в соответствии с Соглашением.

30. Центры занятости ежемесячно в срок не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Главное управление отчет о расходовании средств областного бюджета по форме, утвержденной приказом Главного управления.

31. Главное управление осуществляет в отношении получателя субсидии проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Курганской области осуществляют в отношении получателя субсидии проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Возврат субсидий в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля Курганской области, проводится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

32. В случае нарушения работодателем требований, установленных пунктом 9 Порядка, Главное управление, центр занятости в течение трех рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляют работодателю письменное требование о возврате средств субсидии в областной бюджет с указанием суммы возврата. В данном случае средства субсидии подлежат возврату в полном объеме.

Работодатель в течение 30 дней с момента получения письменного требования о возврате средств субсидии перечисляет указанные средства в территориальные органы Федерального казначейства на счет областного бюджета.

Администратором доходов областного бюджета по данным видам доходов является Главное управление.

Центры занятости, допустившие нецелевое использование бюджетных средств, несут ответственность в соответствии с бюджетным законодательством.

33. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств центры занятости и работодатели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2 к постановлению
Правительства Курганской области
от «24» марта 2022 года № 46
«Об организации работы по реализации
в 2022 году отдельных мероприятий,
направленных на снижение
напряженности на рынке труда
Курганской области»

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям из областного бюджета на реализацию
дополнительного мероприятия по возмещению затрат 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**

1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на реализацию дополнительного мероприятия по возмещению затрат 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 (далее - Порядок), устанавливает цели, условия и порядок предоставления, а также порядок возврата субсидий из областного бюджета на реализацию дополнительного мероприятия по возмещению юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Курганской области и организующим временное трудоустройство 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 (далее соответственно — работодатели, работники), затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников (далее соответственно - дополнительные мероприятия, субсидии).

2. Субсидии предоставляются работодателям государственными

казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области (далее - центры занятости).

Субсидии предоставляются в целях реализации дополнительного мероприятия.

3. Реализация дополнительного мероприятия осуществляется в форме создания временных рабочих мест.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидий, является Главное управление по труду и занятости населения Курганской области (далее - Главное управление).

5. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному управлению на цели, указанные в пункте 2 Порядка.

6. Способом проведения отбора работодателей для предоставления субсидий является запрос предложений (далее - отбор). Отбор осуществляется путем рассмотрения центрами занятости заявок, направленных работодателями для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 9 Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

7. Срок проведения отбора устанавливается приказом Главного управления. Дата окончания отбора не может быть позднее 25 ноября текущего финансового года.

Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается Главным управлением на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Главного управления).

8. Объявление включает в себя следующую информацию:

срок проведения отбора;

место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, наименования центров занятости;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц официального сайта Главного управления, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к работодателям и перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;

порядок отзыва заявок работодателей, порядок возврата заявок работодателей, определяющий в том числе основания для возврата заявок работодателей, порядок внесения изменений в заявки работодателей;

правила рассмотрения заявок работодателей;

порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления, дату начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии между центром занятости и работодателем (далее - Соглашение);

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

дату размещения результатов отбора на официальном сайте Главного управления.

9. Работодатель на дату подачи в центр занятости заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных работодателю в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

2) работодатели - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

4) 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;

5) работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Порядка;

6) работодатель не должен иметь задолженности по заработной плате перед работниками;

7) у работодателя отсутствуют ограничительные меры, направленные на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

8) работодатель имеет работников, находящихся под угрозой увольнения, включая установление режима неполного рабочего времени, простой, временную остановку работ, предоставление отпусков без сохранения

заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников;

9) у работодателя есть договор об организации проведения временных работ, заключенный между центром занятости и работодателем по форме, утвержденной приказом Главного управления.

10. Для участия в отборе работодатель представляет в центр занятости по месту своего нахождения следующие документы:

1) заявку по форме, утвержденной приказом Главного управления;

2) справку-расчет для предоставления субсидии по форме, утвержденной приказом Главного управления;

3) копии документов, подтверждающих наличие работников, находящихся под угрозой увольнения (копии приказов, выписки из приказов об установлении режима неполного рабочего времени, простоя, временной остановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, проведения мероприятий по высвобождению работников);

4) копии первичных учетных документов, подтверждающих фактические затраты работодателя в текущем финансовом году на оплату труда при организации временных работ (платежные поручения; счета; счета-фактуры; акты выполненных работ (услуг); иные первичные учетные документы, подтверждающие расходы работодателя);

5) копии документов, подтверждающих трудовые отношения с гражданином, направленным на временные работы (копию трудового договора между работодателем и гражданином или копии первой и последней страниц трудовой книжки гражданина);

6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для работодателей - юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателей - индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки;

7) справку, подписанную руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), скрепленную печатью (при ее наличии), подтверждающую соответствие работодателя на дату подачи в центр занятости заявки требованиям, указанным в пункте 9 Порядка.

Копии документов заверяются подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя) при ее наличии.

11. Документы, указанные в пункте 10 Порядка, могут быть направлены в центры занятости работодателями лично, почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Ответственность за достоверность документов, представленных для получения субсидии, несет работодатель.

13. Документ, указанный в подпункте 6 пункта 10 Порядка, работодатель вправе представить по собственной инициативе. В случае если работодатель не представил указанный документ по собственной инициативе, центр занятости запрашивает его в налоговом органе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

14. Работодатель вправе обратиться за разъяснением положений

проведения отбора в центр занятости или Главное управление не позднее чем за семь рабочих дней до окончания срока приема заявок.

Центр занятости или Главное управление в течение двух рабочих дней со дня обращения работодателя за разъяснением положений проведения отбора предоставляет работодателям разъяснения положений проведения отбора.

15. Для рассмотрения поступивших заявок центр занятости формирует Комиссию по решению вопросов о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом центра занятости.

16. Центр занятости принимает и регистрирует документы, указанные в пункте 10 Порядка, в порядке очередности в день их поступления в течение срока, определенного Главным управлением в соответствии с пунктом 7 Порядка, и в течение одного рабочего дня направляет указанные документы в Комиссию.

17. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 10 Порядка:

1) определяет соответствие работодателя условиям и требованиям, указанным в пунктах 1, 9 Порядка;

2) определяет полноту представленных работодателем документов в соответствии с пунктом 10 Порядка;

3) принимает рекомендательное решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом. Направляет протокол в центр занятости.

18. Центр занятости с учетом рекомендательного решения Комиссии в течение одного рабочего дня со дня поступления протокола Комиссии принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя условиям, указанным в пункте 1 Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 9 Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям подпунктов 1, 2 пункта 10 Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 10 Порядка (за исключением документа, предусмотренного подпунктом 6 пункта 10 Порядка);

4) недостоверность представленной работодателем информации;

5) отказ работодателя от предоставления субсидии;

6) подача работодателем документов, указанных в пункте 10 Порядка, после даты окончания приема заявок;

7) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

20. Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 18 Порядка, направляет работодателю почтовым отправлением либо на адрес электронной почты уведомление о предоставлении субсидии с указанием необходимости заключения Соглашения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия центром занятости решения о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 18 Порядка, размещает на едином портале и на официальном сайте Главного управления информацию:

- 1) о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;
- 2) о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- 3) о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- 4) наименование работодателя (работодателей), с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

21. Субсидия предоставляется на основании Соглашения с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Курганской области.

Незаключение Соглашения работодателем-победителем отбора в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения центром занятости о предоставлении субсидии считается отказом (уклонением) работодателя от заключения Соглашения.

При уменьшении Главному управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящем к невозможности предоставления субсидии работодателю в размере, определенном в Соглашении, по согласованию с работодателем в Соглашение вносятся изменения или при недостижении согласия с работодателем по новым условиям Соглашение расторгается.

Внесение изменений в Соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение или о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

22. В Соглашении предусматриваются следующие положения:

- 1) цели, условия и порядок предоставления субсидии;
- 2) численность граждан, трудоустроенных на временные работы;
- 3) размер субсидии;
- 4) перечень затрат работодателя, на возмещение которых предоставляется субсидия;
- 5) согласие работодателя на осуществление Главным управлением, центром занятости проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля Курганской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6) порядок и сроки возврата субсидии.

23. Размер субсидии (S) рассчитывается по формуле:

$$S = N_{вр} \times C_{зп} \times P_{зан} + N_{вр} \times Z_{мт},$$

где:

$N_{вр}$ - численность трудоустроенных на временные работы граждан;

$S_{зп}$ - размер возмещения затрат на заработную плату направленного на временные работы гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

$P_{зан}$ - период занятости на ремесленных работах (количество месяцев), не более 3 месяцев;

$Z_{мт}$ - затраты на одно рабочее место работника в период материально-технического обеспечения временных работ, но не более 10 тыс. рублей за весь период.

24. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 18 Порядка, направляет в Департамент финансов Курганской области заявку на финансирование расходов по предоставлению субсидий.

25. Департамент финансов Курганской области на основании заявки на финансирование расходов по предоставлению субсидий в течение двух рабочих дней со дня получения указанной заявки перечисляет средства, предназначенные для предоставления субсидий, на счет Главного управления, открытый в Департаменте финансов Курганской области.

26. Главное управление осуществляет перечисление средств на выплату субсидий на лицевой счет центра занятости в соответствии с установленными ему лимитами бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня получения средств субсидии от Департамента финансов Курганской области.

27. Субсидия перечисляется центром занятости работодателю на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в сроки, установленные Соглашением.

28. Общая сумма субсидии не может превышать размер, установленный пунктом 23 Порядка.

29. Результатом предоставления субсидии является численность граждан, трудоустроенных на временные работы в соответствии с Соглашением.

30. Центры занятости ежемесячно в срок не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Главное управление отчет о расходовании средств областного бюджета по форме, утвержденной приказом Главного управления.

31. Главное управление осуществляет в отношении получателя субсидии проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Курганской области осуществляют в отношении получателя субсидии проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Возврат субсидий в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля Курганской области, проводится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

32. В случае нарушения работодателем требований, установленных пунктом 9 Порядка, Главное управление, центр занятости в течение трех рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляют работодателю письменное требование о возврате средств субсидии в областной бюджет с указанием суммы возврата. В данном случае средства субсидии подлежат возврату в полном объеме.

Работодатель в течение 30 дней с момента получения письменного требования о возврате средств субсидии перечисляет указанные средства в территориальные органы Федерального казначейства на счет областного бюджета.

Администратором доходов областного бюджета по данным видам доходов является Главное управление.

Центры занятости, допустившие нецелевое использование бюджетных средств, несут ответственность в соответствии с бюджетным законодательством.

33. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств центры занятости и работодатели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 3 к постановлению
Правительства Курганской области
от «24» марта 2022 года № 46
«Об организации работы по реализации
в 2022 году отдельных мероприятий,
направленных на снижение
напряженности на рынке труда
Курганской области»

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на реализацию мероприятий региональной программы по организации в Курганской области профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, 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

1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на реализацию мероприятий региональной программы по организации в Курганской области профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, 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 (далее соответственно - Порядок, региональная программа, обучение), устанавливает цели, условия и порядок предоставления, а также порядок возврата субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий региональной программы юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Курганской области и организующим обучение работников, 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 (далее соответственно - работодатели, работники),

2. Субсидии предоставляются работодателям государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области (далее - центры занятости).

Субсидии предоставляются в целях реализации мероприятий региональной программы.

3. Субсидии предоставляются путем возмещения работодателям затрат, связанных с организацией обучения работников по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидий, является Главное управление по труду и занятости населения Курганской области (далее - Главное управление).

5. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному управлению на цели, указанные в пункте 2 Порядка.

6. Субсидии не предоставляются работодателям в случае направления ими на обучение работника (работников) который (которые) являлся (являлись) участником (участниками) мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 года № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

7. Обучение работников осуществляется в целях:

1) совершенствования имеющейся компетенции, повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, а также приобретения новой компетенции или квалификации, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

2) сохранения занятости работников, повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

8. Мероприятие по обучению работников может проводиться как у работодателя по месту работы при наличии у него лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам, так и в образовательных организациях, реализующих программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (далее - образовательные организации).

Отбор образовательной организации для обучения работников проводит работодатель по согласованию с центром занятости.

9. При организации обучения работников возможно использование дистанционного обучения.

10. В целях организации обучения работников работодатель:

1) определяет образовательные организации для проведения обучения работников, заключает с образовательными организациями договор на обучение;

2) заключает с работником договор об обучении, направляет работника в образовательную организацию на обучение.

11. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидий, является Главное управление.

12. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному управлению на цели, указанные в пункте 2 Порядка.

13. Способом проведения отбора работодателей для предоставления субсидий является запрос предложений (далее - отбор). Отбор осуществляется путем рассмотрения центрами занятости заявок, направленных работодателями для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 16 Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

14. Срок проведения отбора устанавливается приказом Главного управления. Дата окончания отбора не может быть позднее 25 ноября текущего финансового года.

Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается Главным управлением на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Главного управления).

15. Объявление включает в себя следующую информацию:

срок проведения отбора;

место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, наименования центров занятости;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц официального сайта Главного управления, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к работодателям и перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;

порядок отзыва заявок работодателей, порядок возврата заявок работодателей, определяющий в том числе основания для возврата заявок работодателей, порядок внесения изменений в заявки работодателей;

правила рассмотрения заявок работодателей;

порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления, дату начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии с центром занятости (далее - Соглашение);

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

дату размещения результатов отбора на официальном сайте Главного управления.

16. Работодатель на дату подачи в центр занятости заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

2) работодатели - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

4) 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;

5) работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Порядка;

6) работодатель не должен иметь задолженности по заработной плате перед работниками;

7) работодатель имеет работников, находящихся под угрозой увольнения, включая установление режима неполного рабочего времени, простой, временную остановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников;

8) у работодателя есть договор об организации проведения обучения, заключенный между центром занятости и работодателем по форме, утвержденной Главным управлением;

9) работодатель провел обучение работников полностью.

17. Для участия в отборе работодатель представляет в центр занятости по месту своего нахождения следующие документы:

1) заявку по форме, утвержденной приказом Главного управления;

2) справку-расчет для предоставления субсидии по форме, утвержденной приказом Главного управления;

3) копии документов, подтверждающих наличие работников, находящихся под угрозой увольнения (копии приказов, выписки из приказов об установлении режима неполного рабочего времени, простоя, временной остановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, проведения мероприятий по высвобождению работников);

4) копии первичных учетных документов, подтверждающих фактические затраты работодателя в текущем финансовом году на обучение работника (платежные поручения; счета; счета-фактуры; акты выполненных работ (услуг); иные первичные учетные документы, подтверждающие расходы работодателя на обучение работника);

5) копии документов, подтверждающих трудовые отношения с работником (копию трудового договора между работодателем и работником или копии первой и последней страниц трудовой книжки работника);

6) копию договора, заключенного работодателем с образовательной организацией в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7) копию документа об образовании, выданного образовательной организацией по окончании обучения работника (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего либо удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке);

8) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для работодателей - юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателей - индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки;

9) справку, подписанную руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), скрепленную печатью (при ее наличии), подтверждающую соответствие работодателя на дату подачи в центр занятости заявки требованиям, указанным в пункте 16 Порядка.

Копии документов заверяются подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя) при ее наличии.

18. Документы, указанные в пункте 17 Порядка, могут быть представлены в центры занятости работодателями лично, направлены в центры занятости работодателями почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Ответственность за достоверность документов, представленных для получения субсидии, несет работодатель.

20. Документ, указанный в подпункте 8 пункта 17 Порядка, работодатель вправе представить по собственной инициативе. В случае если работодатель не представил указанный документ по собственной инициативе, центр занятости запрашивает его в налоговом органе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

21. Работодатель вправе обратиться за разъяснением положений

проведения отбора в центр занятости или Главное управление не позднее чем за семь рабочих дней до окончания срока приема заявок.

Центр занятости или Главное управление в течение двух рабочих дней со дня обращения работодателя за разъяснением положений проведения отбора предоставляет работодателям разъяснения положений проведения отбора.

22. Для рассмотрения поступивших заявок центр занятости формирует Комиссию по решению вопросов о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом центра занятости.

23. Центр занятости принимает и регистрирует документы, указанные в пункте 17 Порядка, в порядке очередности в день их поступления в течение срока, определенного Главным управлением в соответствии с пунктом 14 Порядка, и в течение одного рабочего дня направляет указанные документы в Комиссию.

24. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня с момента получения документов, указанных в пункте 17 Порядка:

1) определяет соответствие работодателя условиям и требованиям, указанным в пунктах 1, 16 Порядка;

2) определяет полноту представленных работодателем документов в соответствии с пунктом 17 Порядка;

3) принимает рекомендательное решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом.

25. Центр занятости с учетом рекомендательного решения Комиссии в течение одного рабочего дня со дня поступления протокола Комиссии принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

26. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя условиям, указанным в пункте 1 Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 16 Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям подпунктов 1, 2 пункта 17 Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 17 Порядка (за исключением документа, предусмотренного подпунктом 8 пункта 17 Порядка);

4) недостоверность представленной работодателем информации;

5) направление на обучение работника, не находящегося под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников;

6) отказ работодателя от предоставления субсидии;

7) подача работодателем документов, указанных в пункте 17 Порядка, после даты окончания приема заявок;

8) в случае, установленном пунктом 6 Порядка;

9) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

27. Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 25 Порядка, направляет работодателю почтовым отправлением либо на адрес электронной почты уведомление о

предоставлении субсидии с указанием необходимости заключения Соглашения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия центром занятости решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Главное управление в течение 3 рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 25 Порядка, размещает на едином портале и на официальном сайте Главного управления информацию:

- 1) о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;
- 2) об работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- 3) об работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- 4) наименование работодателя (работодателей), с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

28. Субсидия предоставляется на основании Соглашения с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Курганской области.

Незаключение Соглашения работодателем - победителем отбора в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения центром занятости о предоставлении субсидии считается отказом (уклонением) работодателя от заключения Соглашения.

При уменьшении Главному управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящем к невозможности предоставления субсидии работодателю в размере, определенном в Соглашении, по согласованию с работодателем в Соглашение вносятся изменения или при недостижении согласия с работодателем по новым условиям Соглашение расторгается.

Внесение изменений в Соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение или о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

29. В Соглашении предусматриваются следующие положения:

- 1) цели, условия и порядок предоставления субсидии;
- 2) численность работников, прошедших обучение;
- 4) профессии (специальности) обучения;
- 5) размер субсидии;
- 6) перечень затрат работодателя, на возмещение которых предоставляется субсидия;
- 7) согласие работодателя на осуществление Главным управлением, центром занятости проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля Курганской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 8) порядок и сроки возврата субсидии.

30. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$S = N_{\text{общ}} \times C_{\text{об}},$$

где:

$N_{\text{общ}}$ – численность работников, прошедших обучение, человек;

$C_{\text{об}}$ – средняя стоимость обучения из расчета на одного обучающегося по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (равная 59,58 тыс. рублей).

31. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 25 Порядка, направляет в Департамент финансов Курганской области заявку на финансирование расходов по предоставлению субсидий.

32. Департамент финансов Курганской области на основании заявки на финансирование расходов по предоставлению субсидий в течение двух рабочих дней со дня получения указанной заявки перечисляет средства, предназначенные для предоставления субсидий, на счет Главного управления, открытый в Департаменте финансов Курганской области.

33. Главное управление осуществляет перечисление средств на выплату субсидий на лицевой счет центра занятости в соответствии с установленными ему лимитами бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня получения средств субсидии от Департамента финансов Курганской области.

34. Субсидия перечисляется центром занятости работодателю на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в сроки, установленные Соглашением.

35. Общая сумма субсидии не может превышать размер, установленный пунктом 30 Порядка.

36. Результатом предоставления субсидии является численность работников, прошедших обучение в соответствии с Соглашением.

37. Центры занятости ежемесячно в срок не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Главное управление отчет о расходовании средств областного бюджета по форме, утвержденной приказом Главного управления.

38. Главное управление осуществляет в отношении получателя субсидии проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Курганской области осуществляют в отношении получателя субсидии проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Возврат субсидий в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля Курганской области, проводится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

39. В случае нарушения работодателем требований, установленных пунктом 16 Порядка, Главное управление, центр занятости в течение трех рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляют работодателю письменное требование о возврате средств субсидии в

областной бюджет с указанием суммы возврата. В данном случае средства субсидии подлежат возврату в полном объеме.

Работодатель в течение 30 дней с момента получения письменного требования о возврате средств субсидии перечисляет указанные средства в территориальные органы Федерального казначейства на счет областного бюджета.

Администратором доходов областного бюджета по данным видам доходов является Главное управление.

Центры занятости, допустившие нецелевое использование бюджетных средств, несут ответственность в соответствии с бюджетным законодательством.

40. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств центры занятости и работодатели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.