



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2022

г. Тамбов

№ 313

Об утверждении Порядка предоставления работодателям финансовой поддержки в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях привлечения работников из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения», 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», постановлением администрации области от 18.07.2013 № 766 «Об утверждении Государственной программы Тамбовской области «Содействие занятости населения» администрация области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления работодателям финансовой поддержки в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях привлечения работников из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Временно исполняющий обязанности
главы администрации области М.Ф. Егоров



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации области
от 20.04.2022 № 313

Порядок
предоставления работодателям финансовой поддержки в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях привлечения работников из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным
(далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости», входящего в состав национального проекта «Демография», и предусматривающих дополнительные мероприятия в сфере занятости населения, направленные на повышение мобильности трудовых ресурсов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения», и устанавливает цели, условия и механизм предоставления работодателям финансовой поддержки в форме субсидии из бюджета Тамбовской области, в том числе за счет средств федерального бюджета, на финансовое обеспечение затрат в целях привлечения для трудоустройства работников в рамках подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы Тамбовской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением администрации области от 18.07.2014 № 766 (далее - Субсидия, государственная программа).

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим в установленном порядке свою деятельность на территории области, являющимся участниками подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы, получившим сертификат на привлечение трудовых ресурсов (далее - работодатели), в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с привлечением для трудоустройства работников - граждан из субъекта Российской Федерации, не включенного в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным,

утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2015 № 696-р (далее - работники).

1.3. Управление труда и занятости населения области (далее - Управление) является главным распорядителем средств бюджета Тамбовской области по предоставлению Субсидии.

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Тамбовской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Управлению на текущий финансовый год и плановый период на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Категории получателей Субсидии - работодатели, соответствующие требованиям, установленным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка (далее - получатели Субсидии).

1.5. Субсидия предоставляется Управлением по результатам отбора.

Способом отбора является запрос предложений, который осуществляется Управлением на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.6. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона о бюджете Тамбовской области на текущий финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете Тамбовской области на текущий финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются по результатам отбора в виде запроса предложений, который осуществляется Управлением на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателей и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее - заявки).

В целях проведения отбора Управление не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала подачи заявок на отбор размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://zan.tambov.gov.ru>) объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к их форме и содержанию, в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора и возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать договор о предоставлении Субсидии (далее - договор);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора;

даты размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Для участия в отборе на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявки, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. у 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;

2.2.2. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

2.2.3. участник отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора - юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.2.4. участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале

которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.2.5. участник отбора не получал средства из бюджета Тамбовской области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.3. Для участия в отборе участник отбора должен также соответствовать следующим требованиям:

получатель Субсидии трудоустроил работника в рамках подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы по трудовому договору на неопределенный срок или срочному трудовому договору продолжительностью не менее двух лет.

2.4. Управление осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 2.8 настоящего Порядка. Несоответствие участника отбора указанным требованиям является основанием для отклонения заявки участника отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.5. Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, участник отбора представляет в Управление следующие документы:

2.5.1. справку о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, выданную не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.2. справку налогового органа об отсутствии у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.3. документы, подтверждающие отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, выданные главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление субсидий, бюджетных инвестиций, не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную Федеральной налоговой службой Российской Федерации или полученную посредством использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы Российской Федерации не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.5. документы, подтверждающие, что участник отбора не получал средства из бюджета Тамбовской области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, выданные главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление бюджетных средств на указанные цели, не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.6. копию трудового договора, заключенного с работником не ранее даты заключения соглашения, заключаемого между Управлением и работодателем, по результатам отбора работодателей, подлежащих включению в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы.

2.6. Для участия в отборе одновременно с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка, участник отбора представляет следующие документы:

2.6.1. заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку, которая включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

2.6.2. доверенность на представление интересов участника отбора, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства (в случае если с заявкой обращается представитель участника отбора).

2.7. Представляемые в Управление документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Документы могут быть поданы участником отбора на бумажном носителе непосредственно в Управление или почтовым отправлением, или в электронном виде. В случае подачи документов в электронном виде они должны быть подписаны электронной подписью участника отбора.

На основании письменного заявления участник отбора вправе отозвать поданную им заявку до принятия Управлением решения о предоставлении Субсидии (об отказе в предоставлении Субсидии).

2.8. Управление регистрирует заявку участника отбора в день ее поступления в журнале регистрации заявок, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Управления.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматриваются Управлением на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в течение 10 рабочих дней со дня регистрации.

Участник отбора вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.5.1 - 2.5.5 настоящего Порядка.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе

документ, указанный в подпункте 2.5.1 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса в Тамбовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по состоянию на дату подачи заявки справку о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.5.2, 2.5.4 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса или использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату подачи заявки следующие документы:

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

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

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.5.3, 2.5.5 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает у органов исполнительной власти области, являющихся главными распорядителями бюджетных средств, информацию об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и неполучении участником отбора средств бюджета области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, установленные настоящим Порядком. Главные распорядители бюджетных средств направляют в Управление ответ на запрос в течение 2 рабочих дней со дня его получения.

Управление осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных Управлением документов, а также в рамках реализации бюджетного полномочия главного распорядителя бюджетных средств по обеспечению соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидий в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки.

Заявка участника отбора отклоняется начальником Управления при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка. В отношении заявок участников отбора, которые не были отклонены, начальник Управления принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

2.9. Информация о результатах рассмотрения заявок участников отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии (об отказе в предоставлении Субсидии).

Информация о результатах рассмотрения заявок включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему Субсидии.

2.10. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

2.10.1. несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

2.10.2. несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.10.3. недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.10.4. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки;

2.10.5. несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в настоящем Порядке документов (за исключением документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.5 настоящего Порядка).

2.11. В случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения заявки, участник отбора вправе повторно подать в Управление заявку.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для предоставления Субсидии на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи документов на отбор, получатель Субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

3.2. Управление рассматривает представленные получателем в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка документы не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце девятом пункта 2.8 настоящего Порядка. По результатам рассмотрения начальник Управления принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии и совершает одно из следующих действий:

уведомляет участника отбора о принятом решении о предоставлении Субсидии любым доступным способом;

направляет участнику отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации отказов (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка).

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

3.3.1. несоответствие получателя требованиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

3.3.2. несоответствие представленных получателем документов требованиям, определенным пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка документов (за исключением документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.5 настоящего Порядка);

3.3.3. установление факта недостоверности представленной получателем информации;

3.3.4. отсутствие лимитов бюджетных ассигнований.

3.4. В случае доведения в текущем финансовом году дополнительных лимитов бюджетных ассигнований Управление направляет письменное уведомление об этом получателям, которым было отказано в предоставлении субсидии в связи с отсутствием лимитов бюджетных ассигнований, не позднее 3 рабочего дня со дня вступления в силу закона области о внесении соответствующих изменений в бюджет области.

В случае доведения дополнительных лимитов бюджетных ассигнований участник отбора вправе повторно подать в Управление заявку.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

3.5. Размер Субсидии (S), предоставляемой получателю Субсидии, рассчитывается по формуле:

$$S = N \times C,$$

где:

N - численность работников, привлеченных в рамках подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы. Показатель используется из данных заявки, предоставляемой работодателем по форме и в сроки, установленные в подпункте 2.6.1 настоящего Порядка;

C - размер финансовой поддержки, предоставляемой работодателю для привлечения одного работника, равный 225 тыс. рублей.

3.6. При наличии оснований для возврата Субсидии, предусмотренных пунктами 5.2, 5.3 настоящего Порядка, в сроки, установленные указанными пунктами, Управление направляет получателю требование о возврате Субсидии в бюджет Тамбовской области, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате Субсидии в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы Субсидии в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.7. С получателями, прошедшими отбор в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, в отношении которых начальником Управления принято решение о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, Управление заключает договор не позднее 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении Субсидии.

Договор и дополнительные соглашения к договору, предусматривающие внесение в него изменений и его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Участник отбора, не подписавший договор в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, считается уклонившимся от заключения договора, Субсидии ему не предоставляются.

В договор включаются условия:

о том, что в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, указанном в договоре, Управление осуществляет с получателем согласование новых условий договора или расторгает договор при недостижении согласия по новым условиям;

о согласии получателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем, на осуществление в отношении них проверки Управлением и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии.

Дополнительное соглашение к договору заключается в случаях, предусмотренных типовой формой дополнительного соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации. Заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное обращение с обоснованием необходимости внесения изменений, которое подлежит рассмотрению получившей обращение стороной в течение 3 рабочих дней с даты получения.

В случае согласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона уведомляет об этом другую сторону любым доступным способом не позднее 4 рабочего дня, следующего за днем получения обращения о внесении изменений в договор. Заинтересованная сторона в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления другой стороной разрабатывает проект дополнительного соглашения, который подлежит подписанию в течение 3 рабочих дней с даты его получения.

В случае несогласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона направляет другой стороне мотивированный отказ не позднее 4 рабочего дня, следующего за днем получения обращения о внесении изменений в договор.

В случае недостижения согласия по условиям дополнительного соглашения вопрос о его заключении решается в судебном порядке.

3.8. Результатом предоставления Субсидии является численность работников, привлеченных в рамках региональных программ повышения мобильности трудовых ресурсов.

Значение результата предоставления Субсидии устанавливается в договоре.

3.9. Управление осуществляет перечисление Субсидии получателю Субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии.

Управление формирует заявки бюджетополучателя и представляет их в финансовое управление области.

Финансовое управление области формирует и представляет расходные расписания для доведения бюджетных данных Управлению в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области.

3.10. Субсидии перечисляются на расчетные счета, открытые получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Получателю Субсидии - юридическому лицу, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договора, заключенного с получателем Субсидии, за счет средств Субсидии запрещается приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.11. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия:

затраты на меры поддержки работников, привлеченных в рамках подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы:

оплата стоимости проезда работника и членов его семьи к месту трудоустройства работника;

оплата стоимости провоза багажа работника и членов его семьи к месту трудоустройства работника;

суточные расходы работнику и членам его семьи за время следования к месту трудоустройства работника;

предоставление работнику жилого помещения;

оплата найма жилого помещения;

оплата коммунальных услуг;

оплата услуг общественного питания;

оплата транспортных расходов;

оплата пребывания в дошкольной образовательной организации детей работника;

оплата обучения (в том числе в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения) детей работника;

бытовое обустройство работника и членов его семьи, в том числе: приобретение домашней мебели, бытовой техники, электрических и газовых плит, инженерного оборудования, установок для фильтрации воды, бытовых водо-, тепло- и газоустановок, септиков, устройств для водоподачи и водоотведения, строительных материалов;

выплата работникам стимулирующих выплат в виде компенсационной процентной надбавки к заработной плате с первого дня работы;

единовременная выплата.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Субсидии представляет в Управление ежеквартально в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении результата предоставления Субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии по формам, определенным приложениями к типовой форме договора, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Управление вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

5. Требование об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется Управлением и органом государственного финансового контроля.

5.2. В случае установления Управлением или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и договором, Управление в течение 10 рабочих дней с даты выявления такого нарушения (с даты получения информации о факте(ах) нарушения от органа государственного финансового контроля) направляет получателю требование о возврате Субсидии в бюджет Тамбовской области в размере выявленного нарушения. Субсидия подлежит возврату получателем в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате Субсидий в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащих возврату Субсидий в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. В случае если получателем не достигнуто установленное значение результата предоставления Субсидии, получатель Субсидии осуществляет возврат Субсидии, размер возврата ($V_{\text{возврата}}$) определяется по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - T/S) \times V_{\text{субсидии}} \times 0,1,$$

где:

T - фактически достигнутое получателем значение результата предоставления Субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер Субсидии, предоставленной получателю в отчетном финансовом году.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия Управлением решения о применении к получателю Субсидии мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, Управление направляет получателю Субсидии требование о возврате Субсидии в бюджет Тамбовской области за недостижение результата предоставления Субсидии, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

При невозврате Субсидий в указанный срок Управление принимает меры по взысканию денежных средств в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.



ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку предоставления
работодателям финансовой
поддержки в форме субсидии на
финансовое обеспечение затрат
в целях привлечения работников из
субъектов Российской Федерации,
не включенных в перечень субъектов
Российской Федерации, привлечение
трудовых ресурсов в которые
является приоритетным

Форма

На бланке юридического лица,
индивидуального предпринимателя (при
отсутствии бланка, указывается полное
наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя и его
реквизиты)

Управление труда и занятости
населения Тамбовской области

Заявка на участие в отборе

Прошу допустить к участию в отборе на предоставление финансовой поддержки в форме субсидии в целях привлечения для трудоустройства работников в рамках подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы Тамбовской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением администрации области от 18.07.2014 № 766 (далее - государственная программа).

Численность работников, привлеченных для трудоустройства из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2015 № 696-р, и заключивших с работодателем трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет, в рамках подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы:

ФИО работника, привлеченного из субъекта Российской Федерации, не включенного в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства	Дата заключения трудового договора с работником, привлеченным в рамках подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы
--	---

Продолжение приложения
к Порядку предоставления
работодателям финансовой поддержки
в форме субсидии на финансовое
обеспечение затрат в целях
привлечения работников из
субъектов Российской Федерации,
не включенных в перечень субъектов
Российской Федерации, привлечение
трудовых ресурсов в которые является
приоритетным

Российской Федерации от 20.04.2015 № 696-р в рамках подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы	
1.	
2.	
Всего _____ человек.	

Настоящей заявкой подтверждаю подлинность предоставляемых для получения субсидии документов и их заверенных копий.

Даю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне, о подаваемой мной заявке и иной информации обо мне, связанной с отбором;

осуществление в отношении меня управлением труда и занятости наеления области и органом государственного финансового контроля проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Руководитель юридического лица
(уполномоченное должностное лицо),
индивидуальный предприниматель

(Ф.И.О., должность (для юридического лица))

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)