



АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» января 2023 года № 9-а

г. Кострома

О порядках предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области в 2023 году

В соответствии со статьей 78, пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2022 года № 2309 «О реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Костромской области, находящихся под риском увольнения, в 2023 году (приложение № 1);

2) порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году (приложение № 2);

3) порядок определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году (приложение № 3);

4) порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году (приложение № 4);

5) порядок определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году (приложение № 5).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Костромской области от 24 марта 2022 года № 113-а «О предоставлении субсидий из областного бюджета на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области в 2022 году»;

2) постановление администрации Костромской области от 24 марта 2022 года № 115-а «О порядке предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Костромской области, находящихся под риском увольнения, в 2022 году».

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

п.п. Губернатор области

С. Ситников



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Костромской области

от « 16 » января 2023 г. № 9-а

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Костромской области, находящихся под риском увольнения, в 2023 году

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Правилами предоставления и распределения в 2023 году иных межбюджетных трансфертов 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» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2022 года № 2309 «О реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Костромской области, находящихся под риском увольнения, в 2023 году (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в рамках реализации государственной программы

Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 31 июля 2014 года № 315-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», в целях финансового обеспечения затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Костромской области, находящихся под риском увольнения, в 2023 году.

Средства субсидии не могут быть направлены на:

затраты, связанные с медицинским освидетельствованием при направлении работников на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (далее – обучение) по профессии (специальности), требующей медицинского освидетельствования;

расходы, связанные с проездом работников к месту обучения в другую местность и обратно;

расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности при обучении работников в другой местности;

затраты по организации обучения работников в случае, если работники являлись 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».

3. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента по труду и социальной защите населения Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Предоставление субсидий осуществляется подведомственными главному распорядителю как получателю бюджетных средств учреждениями - областными государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Костромской области (далее – центры занятости).

4. Источником финансового обеспечения расходов по предоставлению субсидий являются средства областного бюджета, в том числе иные межбюджетные трансферты 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» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

5. Субсидии предоставляются по результатам отбора путем запроса предложений.

Отбор производится на основании направленных участниками отбора предложений на участие в отборе, исходя из их соответствия критериям отбора и очередности поступления предложений.

6. Критериями отбора получателей субсидии являются:

1) осуществление деятельности в сфере промышленности на территории Костромской области;

2) наличие 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;

3) соответствие требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

4) отсутствие ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

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

Работники промышленных предприятий, находящиеся под риском увольнения, желающие принять участие в дополнительном мероприятии по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, могут принять в нем участие, если они не являлись 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. Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников осуществляется получателями

субсидии в его специализированном структурном подразделении, осуществляющем образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, и (или) в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности (далее – образовательные организации).

8. Сведения о субсидиях размещаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закона Костромской области о внесении изменений в Закон Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

Глава 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

9. Участники отбора должны соответствовать по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

1) соответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

2) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Костромской областью;

4) участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к другому юридическому лицу, являющемуся участником отбора), ликвидации, в отношении в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники

отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

6) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

7) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

8) участник отбора не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

9) заключение участником отбора договоров с образовательными организациями на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников (при отсутствии специализированного структурного подразделения у работодателя).

10. Объявление о проведении отбора размещается в течение 5 рабочих дней после даты принятия центром занятости решения о проведении отбора на официальном сайте центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты центра занятости;
- 3) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом

21 настоящего Порядка;

4) доменного имени официального сайта центра занятости, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи предложений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

7) порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора в соответствии с пунктами 13 – 15 настоящего Порядка;

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

10) срока, в течение которого участник отбора должен заключить соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

11) условий признания участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на официальном сайте центра занятости, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о прохождении отбора либо об отклонении предложения.

11. Участник отбора, претендующий на получение субсидии, направляет в центр занятости по месту своего нахождения предложение, включающее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

1) заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером или бухгалтером (при наличии) участника отбора, о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

3) согласия на обработку персональных данных (для физического лица) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) копии учредительных документов участника отбора;

5) документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени участника отбора;

б) плана финансового обеспечения расходов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Предложение и документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе или направляются в сканированном виде на электронную почту центра занятости в срок не позднее даты окончания подачи предложений, указанной в объявлении о проведении отбора.

Копии представленных документов пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются уполномоченным лицом участника отбора с указанием его фамилии, инициалов, должности, даты.

Участники отбора несут ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

12. Центром занятости запрашиваются посредством межведомственного электронного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

3) справка, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

Получатель субсидии вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также сведения из реестра дисквалифицированных лиц должны быть выданы налоговым органом не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявления.

Центром занятости в официальных источниках информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» запрашиваются сведения о причастности получателей субсидий к экстремистской деятельности или терроризму либо сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

13. Предложения и документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, подлежат регистрации в центре занятости в день их предоставления.

14. Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений и документов, предусмотренных пунктами 11, 12 настоящего Порядка, проверяет их комплектность, оценивает соответствие участника отбора, претендующего на предоставление субсидии, критериям отбора, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, и принимает решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения, о чем уведомляет участника отбора в течение 5 рабочих

дней со дня принятия такого решения путем направления соответствующего уведомления по почте или на адрес электронной почты, указанный участником отбора.

В случае принятия решения об отклонении предложения в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

Отклонение предложения не является препятствием для повторного направления предложения в случае устранения причин, послуживших основанием для отклонения.

Решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения принимается с учетом очередности поступления предложений на участие в отборе и оформляется приказом центра занятости.

15. Основаниями для отклонения предложения являются:

1) несоответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, представленных участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

5) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений;

6) отсутствие свободных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году главному распорядителю как получателю бюджетных средств и центрам занятости на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

16. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора (отклонении предложения) центр занятости размещает на официальном сайте центра занятости результаты отбора, включая следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений участников отбора;

информацию об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

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

наименование участников отбора, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

Глава 3. Условия и порядок предоставления субсидий

17. Субсидия предоставляется участнику отбора, в отношении которого центром занятости принято решение о прохождении отбора.

18. Субсидии предоставляются в размере, определяемом по формуле:

$$S = S_1 + S_2 + \dots + S_i,$$

где:

S - размер субсидии (руб.);

$S_1, 2, \dots, i$ - затраты на организацию обучения работников по i -й образовательной программе (руб.), которые рассчитываются по формуле:

$$S_i = N_i \times C_{\text{обучи}},$$

где:

N_i - численность работников, планируемых к направлению на обучение по i -й образовательной программе (чел.);

$C_{\text{обучи}}$ - стоимость обучения по i -й образовательной программе за весь период обучения из расчета на одного работника (руб.), но не более 59,58 тыс. рублей.

19. В случае, если затраты на финансовое обеспечение по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников превышают лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств и центрам занятости как получателям бюджетных средств на текущий финансовый год, предоставление субсидий получателям субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств и центрам занятости как получателям бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, пропорционально сумме планируемых получателями субсидий расходов.

20. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между центром занятости и получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора в соответствующей типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление

субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также о согласии получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, центром занятости и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

21. Достигнутым результатом предоставления субсидии является доля занятых по истечении 3 месяцев после завершения обучения из числа граждан, прошедших обучение, не менее 75 процентов.

Значения результата предоставления субсидии, а также показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, и их значения устанавливаются центром занятости как получателем бюджетных средств в заключаемом с получателем субсидии Соглашении.

22. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется одновременно на расчетные счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 14 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

23. В случаях установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 29-31 настоящего Порядка.

24. При отсутствии потребности в использовании остатков субсидии, не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года на цели, ранее установленные при предоставлении субсидии (далее - остатки субсидии), получатель субсидии возвращает остатки субсидии в областной бюджет до 1 февраля 2024 года.

При наличии потребности в использовании остатков субсидии получатель субсидии до 1 февраля текущего финансового года представляет центру занятости населения как получателю бюджетных средств информацию об остатках субсидии для принятия по согласованию с департаментом финансов Костромской области решения о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках

субсидий или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке, установленном постановлением администрации Костромской области от 27 декабря 2021 года № 608-а «Об утверждении порядка принятия главными распорядителями средств областного бюджета решений о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности» (далее - Порядок принятия решения). Состав информации об остатках субсидии определен Порядком принятия решения.

Центр занятости принимает решение о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в сроки, установленные Порядком принятия решения.

При принятии центром занятости как получателем бюджетных средств решения о возврате остатков субсидии получатель субсидии возвращает остатки субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

25. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств, центра занятости, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидии, могут быть обжалованы получателем субсидии в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере труда и занятости населения, и (или) в судебном порядке.

Глава 4. Требования к отчетности

26. Получатели субсидии представляют в центр занятости следующие отчеты в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной Соглашением, в срок не позднее 10 рабочих дней после окончания обучения работников с приложением следующих документов:

копий договоров, заключенных с образовательными организациями, имеющими лицензии на образовательную деятельность (при отсутствии специализированного структурного подразделения у получателя субсидии);

списка работников, завершивших обучение, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

заверенных получателем субсидии копий приказов о направлении работников на обучение;

заверенных получателем субсидии копий документов работников о

полученной профессии (специальности), квалификации обученных работников;

справок о занятости работников после прохождения обучения, подписанных получателем субсидии.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе или направляются в сканированном виде на электронную почту центра занятости.

Копии представленных документов пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются уполномоченным лицом получателя субсидии с указанием его фамилии, инициалов, должности, даты.

Получатели субсидии несут ответственность за достоверность сведений, представленных в документах;

2) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 21 настоящего Порядка, в срок не позднее 20 числа месяца по истечении срока, указанного в пункте 21 настоящего Порядка.

27. Центр занятости вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

Глава 5. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

28. Контроль за целевым использованием субсидий, проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, центры занятости, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

Департаментом финансового контроля Костромской области проверка осуществляется в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), на основании отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

29. В случаях нарушения, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, центром занятости и департаментом финансового контроля Костромской области, получателем субсидии условий и порядка

предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, выявления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, недостижения значений результата предоставления субсидии, а также показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и их значений, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости – в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

30. В случае, если получателем субсидии по истечении трех месяцев, следующих за месяцем окончания обучения работников, допущено недостижение значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 21 настоящего Порядка, размер средств, полученных получателем субсидии на финансовое обеспечение по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, и подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{опл}} \times K$$

где:

$V_{\text{опл}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии на финансовое обеспечение по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников;

K - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (K) определяется по формуле:

$$K = 1 - (T_{\text{ф}} / M_{\text{пл}})$$

где:

$T_{\text{ф}}$ - количество месяцев, в течение которых была обеспечена фактическая занятость работников, завершивших обучение. В случае фактической занятости работников, завершивших обучение, неполного календарного месяца данный месяц следует считать за один календарный месяц;

$M_{\text{пл}}$ - количество месяцев, в течение которых должна быть обеспечена занятость работников, завершивших обучение.

Количество месяцев, в течение которых фактически обеспечена занятость работников, завершивших обучение ($T_{\text{ф}}$), определяется по формуле:

$$T_{\phi} = T_{\phi 1} + T_{\phi 2} + \dots + T_{\phi i},$$

где $T_{\phi 1}, 2, \dots, i$ – количество месяцев фактической занятости работников, завершивших обучение.

Количество месяцев, в течение которых должна была быть обеспечена занятость работников, завершивших обучение ($M_{\text{пл}}$), определяется по формуле:

$$M_{\text{пл}} = n \times 3,$$

где:

n - количество работников, завершивших обучение;

3 - количество месяцев, в течение которых должна быть обеспечена занятость работников после завершения обучения.

31. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 29, 30 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктами 29, 30 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

32. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пунктах 29, 30 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям
на реализацию мероприятий по организации
профессионального обучения и
дополнительного профессионального
образования работников промышленных
предприятий Костромской области,
находящихся под риском увольнения,
в 2023 году

В ОГКУ «ЦЗН _____»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на участие в отборе на предоставление субсидии
из областного бюджета юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), на реализацию
мероприятий по организации профессионального обучения и
дополнительного профессионального образования работников
промышленных предприятий Костромской области, находящихся
под риском увольнения, в 2023 году

Прошу принять предложение на участие в отборе на предоставление
субсидии из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по
организации временного трудоустройства работников, находящихся под
риском увольнения, в 2023 году,

1. _____
(полное наименование юридического лица в соответствии с документом,
подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный
реестр юридических лиц)
2. ИНН/КПП юридического лица: _____
3. Юридический адрес: _____
4. Фактический адрес: _____
5. Телефон/факс: _____
6. Адрес электронной почты: _____

7. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК): _____

8. ФИО и должность руководителя юридического лица: _____

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об указанном в настоящем предложении юридическом лице, о настоящем предложении и иной информации о юридическом лице, связанной с проведением отбора на предоставление субсидии на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Способ получения уведомления о принятом решении:

на адрес электронной почты _____

_____ / _____
 посредством почтовой связи (почтовый адрес)

К предложению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 2) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 3) _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель организации

_____/_____
 (подпись) (ФИО)

Сотрудник ОГКУ «ЦЗН _____», принявший документы

_____/_____
 (подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям
на реализацию мероприятий по организации
профессионального обучения и
дополнительного профессионального
образования работников промышленных
предприятий Костромской области,
находящихся под риском увольнения,
в 2023 году

ФОРМА

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт _____,
_____,
(серия, номер, кем и когда выдан)
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

_____ ,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю свое согласие ОГКУ «ЦЗН
_____» на обработку моих персональных данных,
предоставленных в соответствии с порядком предоставления субсидий из
областного бюджета юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям на реализацию мероприятий по организации
профессионального обучения и дополнительного профессионального
образования работников промышленных предприятий Костромской
области, находящихся под риском увольнения, в 2023 году.

Согласен (согласна) на совершение действий, предусмотренных
пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», по обработке моих персональных данных.

Настоящее согласие действует 1 год со дня его подписания или до
дня отзыва его мной в письменной форме.

« ___ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим
лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным
предпринимателям на реализацию
мероприятий по организации
профессионального обучения и
дополнительного профессионального
образования работников
промышленных предприятий
Костромской области, находящихся
под риском увольнения, в 2023 году

ФОРМА

Угловой штамп (при наличии) с наименованием и ИНН получателя субсидии и исходящими реквизитами документа

Директору ОГКУ Центр занятости населения по

(Ф.И.О.(при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(адрес, контактный телефон)

на обеспечение затрат, возникающих при организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Костромской области, находящихся под риском увольнения, в 2023 году, в сумме _____ руб.

Субсидию прошу перечислить на расчетный счет: _____

(банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

Об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 2 порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов, возникающих при организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Костромской области, находящихся под риском увольнения, в 2023 году, не заключал.

Выражаю согласие на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение расходов, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области.

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

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

«__» _____ 20__ года _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

М.П. (при наличии)

Поступило в центр занятости населения

«__» _____ 20__ года

(подпись) (Ф.И.О. ответственного лица)

(отметка о соответствии или несоответствии документов установленным требованиям)

Приложение № 4
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим
лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям
на реализацию мероприятий по
организации профессионального обучения
и дополнительного профессионального
образования работников промышленных
предприятий Костромской области,
находящихся под риском увольнения,
в 2023 году

ФОРМА

ПЛАН

финансового обеспечения расходов на реализацию мероприятий
по организации профессионального обучения и дополнительного
профессионального образования работников промышленных предприятий
Костромской области, находящихся под риском увольнения, в 2023
году _____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Месяц	Наименование профессии, специальности, образовательной программы обучения	Количество работников, планируемых направить на обучение, чел.	Стоимость обучения 1 чел. по образовательной программе, руб.	Общие затраты, руб.	Сумма субсидии, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2...						
	Итого					

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Исполнитель:

(должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение № 5
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим
лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям
на реализацию мероприятий по
организации профессионального обучения
и дополнительного профессионального
образования работников промышленных
предприятий Костромской области,
находящихся под риском увольнения,
в 2023 году

ФОРМА

СПИСОК
работников, завершивших обучение

(наименование работодателя)

№ п/п	Ф.И.О. (при наличии) работника, завершившего обучение	Профессия рабочего, должность служащего перед направлением на обучение	Наименование профессии, специальности, образовательной программы обучения	Место работы после завершения обучения и дополнительного профессионального образования (наименование профессии, должности, рабочего места)

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Исполнитель:

(должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Костромской области

от «16» января 2023 г. № 9-а

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правилами предоставления и распределения в 2023 году иных межбюджетных трансфертов 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» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2022 года № 2309 «О реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение расходов, возникающих при реализации мероприятий по организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям (далее – получатели субсидий) в рамках реализации государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 31 июля 2014 года № 315-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», в целях

реализации дополнительного мероприятия по финансовому обеспечению затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства 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 - временные работы).

3. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента по труду и социальной защите населения Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Предоставление субсидий получателям субсидий осуществляется подведомственными главному распорядителю как получателю бюджетных средств учреждениями - областными государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Костромской области (далее - центры занятости).

4. Источником финансового обеспечения расходов по предоставлению субсидий являются средства областного бюджета, в том числе иные межбюджетные трансферты 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» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

5. Субсидии предоставляются по результатам отбора путем запроса предложений. Отбор производится на основании направленных участниками отбора предложений на участие в отборе исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности поступления предложений.

6. Критериями отбора участников отбора являются:

- 1) осуществление деятельности на территории Костромской области;
- 2) наличие 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;
- 3) соответствие требованиям, установленным пунктом 9 настоящего порядка;
- 4) отсутствие ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

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

8. Сведения о субсидиях размещаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закона Костромской области о внесении изменений в Закон Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

Глава 2. Порядок проведения отбора участников отбора для предоставления субсидий

9. Участники отбора должны соответствовать по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

1) соответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

2) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Костромской областью;

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

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

б) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

7) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

8) участник отбора не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

10. Объявление о проведении отбора размещается в течение 5 рабочих дней после даты принятия центром занятости решения о проведении отбора на официальном сайте центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты центра занятости;
- 3) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка;
- 4) доменного имени официального сайта центра занятости, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- б) порядка подачи предложений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;
- 7) порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего в том числе основания для

возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора в соответствии с пунктами 12 – 15 настоящего Порядка;

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

10) срока, в течение которого участник отбора должен заключить соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

11) условий признания участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Участник отбора, претендующий на получение субсидии, направляет в центр занятости по месту своего нахождения предложение, включающее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

1) заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером или бухгалтером (при наличии) участника отбора о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

3) согласия на обработку персональных данных (для физического лица) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) копии учредительных документов участника отбора;

5) документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени участника отбора;

6) плана финансового обеспечения расходов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Предложение и документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе или направляются в сканированном виде на электронную почту центра занятости в срок не позднее даты окончания подачи предложений, указанной в объявлении о проведении отбора.

Копии представленных документов пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются уполномоченным лицом участника отбора с указанием его фамилии, инициалов, должности, даты.

Участники отбора несут ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

12. Центром занятости запрашиваются посредством межведомственного электронного взаимодействия:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;
- 3) справка, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

Получатель субсидии вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также сведения из реестра дисквалифицированных лиц должны быть выданы налоговым органом не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявления.

Центром занятости в официальных источниках информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» запрашиваются сведения о причастности получателей субсидий к экстремистской деятельности или терроризму либо сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

13. Предложения и документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, подлежат регистрации в центре занятости в день их предоставления.

14. Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений и документов участника отбора, предусмотренных пунктами 11, 12 настоящего Порядка, проверяет их на предмет комплектности и надлежащего оформления, оценивает соответствие участника отбора, претендующего на предоставление субсидии, критериям отбора, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, и принимает решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения, о чем уведомляет участника отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления соответствующего уведомления по почте или на адрес электронной почты, указанный участником отбора.

В случае принятия решения об отклонении предложения в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

Отклонение предложения не является препятствием для повторного направления предложения в случае устранения причин, послуживших основанием для отклонения.

Решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения принимается с учетом очередности поступления предложений на участие в

отборе и оформляется приказом центра занятости.

15. Основаниями для отклонения предложения являются:

- 1) несоответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;
- 4) установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, представленных участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;
- 5) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений;
- 6) отсутствие свободных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году главному распорядителю как получателю бюджетных средств и центрам занятости на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

16. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора (отклонении предложения) центр занятости размещает на официальном сайте центра занятости результаты отбора, включая следующую информацию:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения предложений участников отбора;
- 2) информацию об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
- 4) наименование участников отбора, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

Глава 3. Условия и порядок предоставления субсидий

17. Субсидия предоставляется участнику отбора, в отношении которого центром занятости принято решение о прохождении отбора.

18. Субсидии предоставляются в размере, определяемом по формуле:

$$S = N \times C \times P + N \times Z$$

где:

S - размер субсидии (руб.);

N - численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения (чел.);

C - сумма планируемых получателем субсидии затрат на заработную

плату трудоустроенных на временные работы граждан, равной величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на одного трудоустроенного на временные работы гражданина (руб.);

Р - период временного трудоустройства (количество месяцев), составляющий не более 3 месяцев, а для системообразующих организаций российской экономики, градообразующих организаций монопрофильных муниципальных образований и организаций, аффилированных с системообразующими организациями российской экономики (по решению межведомственной рабочей группы по восстановлению рынка труда, образованной в соответствии с решением Председателя Правительства Российской Федерации), - не более 6 месяцев;

Z - затраты на одно рабочее место работника в период материально-технического обеспечения работ, составляющие 10 тыс. рублей на весь период.

Для целей настоящего Порядка:

под градообразующей организацией монопрофильного муниципального образования понимается организация (один из филиалов юридического лица в муниципальном образовании или несколько организаций), осуществляющая на территории муниципального образования один и тот же вид основной экономической деятельности или деятельность которой осуществляется в рамках единого производственно-технологического процесса, численность работников которой составляет не менее 20 процентов среднесписочной численности работников всех организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, включенного в перечень монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014 года № 1398-р;

под организациями, аффилированными с системообразующими организациями, понимаются юридические лица, в которых доля участия системообразующих организаций российской экономики в уставном капитале составляет 25 процентов и более.

19. В случае, если затраты, предъявляемые к финансовому обеспечению, превышают лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств и центрам занятости на текущий финансовый год, предоставление субсидий получателям субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств и центрам занятости на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, пропорционально сумме планируемых получателями субсидий расходов.

20. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между центром занятости и получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также о согласии получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, центром занятости и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

21. Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

22. Достигнутым результатом предоставления субсидии является трудоустройство на временные работы 100% граждан, установленных Соглашением между центром занятости и получателем субсидии.

Показателем, применяемым для оценки эффективности предоставления субсидии, является доля занятых граждан в общей численности участников мероприятия, которая составляет не менее 75 % от результата предоставления субсидии, установленного Соглашением.

Значения результата предоставления субсидии, а также показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, и их значения устанавливаются центром занятости в заключаемом с получателем субсидии Соглашении.

23. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется единовременно на расчетные счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 14 настоящего Порядка, решения о прохождении отбора.

24. В случаях установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в

областной бюджет в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 30-33 настоящего Порядка.

25. При отсутствии потребности в использовании остатков субсидии, не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года на цели, ранее установленные при предоставлении субсидии (далее - остатки субсидии), получатель субсидии возвращает остатки субсидии в областной бюджет до 1 февраля 2024 года.

При наличии потребности в использовании остатков субсидии получатель субсидии до 1 февраля текущего финансового года представляет центру занятости населения как получателю бюджетных средств информацию об остатках субсидии для принятия по согласованию с департаментом финансов Костромской области решения о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке, установленном постановлением администрации Костромской области от 27 декабря 2021 года № 608-а «Об утверждении порядка принятия главными распорядителями средств областного бюджета решений о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности» (далее - Порядок принятия решения). Состав информации об остатках субсидии определен Порядком принятия решения.

Центр занятости принимает решение о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в сроки, установленные Порядком принятия решения.

При принятии центром занятости как получателем бюджетных средств решения о возврате остатков субсидии получатель субсидии возвращает остатки субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

26. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств, центра занятости, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидии, могут быть обжалованы получателем субсидии в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере труда и занятости населения, и (или) в судебном порядке.

Глава 4. Требования к отчетности

27. Получатели субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней после окончания временных работ представляют в центр занятости отчеты в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов

Российской Федерации:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением следующих документов:

расчета фактических затрат на организацию временных работ согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

заверенных получателем субсидии копий приказов о создании временных рабочих мест для проведения временных работ;

заверенных получателем субсидии копий приказов о введении режима неполного рабочего времени, временной приостановки работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников (при организации временных работ);

заверенных получателем субсидии копий приказов о переводе работников на созданные рабочие места или копий приказов о приеме на работу на созданные рабочие места по совместительству, копий приказов об увольнении;

заверенных получателем субсидии копий табелей учета рабочего времени и расчетно-платежных (расчетных) ведомостей по заработной плате граждан, работавших в отчетном месяце на созданных рабочих местах;

заверенных получателем субсидии копий платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы на выплату заработной платы гражданам, работавшим на созданных рабочих местах, и перечисления во внебюджетные фонды;

копий документов, подтверждающих затраты получателя субсидии на материально-техническое обеспечение работ;

списка граждан, трудоустроенных на временные работы, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются на бумажном носителе или направляются в сканированном виде на электронную почту центра занятости.

Копии представленных документов пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются руководителем получателя субсидии или уполномоченным им лицом с указанием его фамилии, инициалов, должности, даты;

2) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 22 настоящего Порядка.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

28. Центр занятости вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

Глава 5. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

29. Контроль за целевым использованием субсидий, проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, центры занятости, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

Департаментом финансового контроля Костромской области проверка осуществляется в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), на основании отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

30. В случаях нарушения, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, центром занятости и департаментом финансового контроля Костромской области, получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, выявления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, недостижения значений результата предоставления субсидии, а также показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и их значений, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости – в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

31. В случае, если получателем субсидии в сроки, установленные Соглашением, допущено недостижение значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 22 настоящего Порядка, размер средств, полученных получателем субсидии в виде субсидии и подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{опл}} \times K$$

где:

$V_{\text{опл}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

K - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (K) определяется по формуле:

$$K = 1 - (T / S)$$

где:

T - количество человек, фактически занятых на временных работах;

S - количество человек, планируемых к трудоустройству на временные работы, установленное в Соглашении.

32. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 30, 31 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктами 30, 31 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

33. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пунктах 30, 31 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям
на реализацию мероприятий по организации
временного трудоустройства работников,
находящихся под риском увольнения,
в 2023 году

В ОГКУ «ЦЗН _____»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на участие в отборе на предоставление субсидии
из областного бюджета юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям на реализацию мероприятий по организации
временного трудоустройства работников, находящихся под риском
увольнения, в 2023 году

Прошу принять предложение на участие в отборе на предоставление
субсидии из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по
организации временного трудоустройства работников, находящихся под
риском увольнения, в 2023 году,

1. _____
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, работодателя – физического лица)
2. ИНН/КПП юридического лица, индивидуального предпринимателя, работодателя - физического лица: _____
3. Юридический адрес: _____
4. Фактический адрес: _____
5. Телефон/факс: _____
6. Адрес электронной почты: _____
7. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК): _____

8. ФИО и должность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, работодателя - физического лица:

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об указанном в настоящем предложении юридическом лице (индивидуальном предпринимателе, физическом лице, не являющемся индивидуальным предпринимателем, вступившем в трудовые отношения с работником), о настоящем предложении и иной информации о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), связанной с проведением отбора на предоставление субсидии на реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Способ получения уведомления о принятом решении:

на адрес электронной почты _____
 посредством почтовой связи (почтовый адрес) _____

К предложению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 2) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 3) _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель организации
 (индивидуальный предприниматель,
 работодатель - физическое лицо) _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Сотрудник ОГКУ «ЦЗН _____», принявший документы

 (подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям
на реализацию мероприятий по организации
временного трудоустройства работников,
находящихся под риском увольнения,
в 2023 году

ФОРМА

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт

_____ ,
(серия, номер, кем и когда выдан)
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

_____ ,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ОГКУ «ЦЗН _____» на обработку моих персональных данных, предоставленных в соответствии с порядком предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году.

Согласен (согласна) на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», по обработке моих персональных данных.

Настоящее согласие действует 1 год со дня его подписания или до дня отзыва его мной в письменной форме.

« ___ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных
муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям
на реализацию мероприятий по организации
временного трудоустройства работников,
находящихся под риском увольнения,
в 2023 году

ФОРМА

Угловой штамп (при
наличии) с наименованием
и ИНН получателя
субсидии и исходящими
реквизитами документа

Директору центра занятости
населения Костромской
области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий
по организации временного трудоустройства работников, находящихся
под риском увольнения, в 2023 году

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование получателя субсидии)

(адрес, контактный телефон)

в соответствии с порядком предоставления субсидий из областного
бюджета юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на
реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства
работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году в сумме

(цифрами)

(_____) рублей.

(прописью)

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем
заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату
в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в

том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

Подтверждаю достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Об ответственности за достоверность информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, предупрежден(-на).

_____ (подпись)

Реквизиты получателя субсидии:

местонахождение: _____

банковские реквизиты:

ИНН/КПП: _____

р/счет: _____

кор/счет: _____

БИК: _____

наименование банка: _____

ОКВЭД _____

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

Дата приема заявления «__» _____ 20__ года рег. № _____

_____ (должность специалиста _____ (подпись) (расшифровка подписи)
центра занятости населения)

_____ (отметка о соответствии или несоответствии документов
установленным требованиям)

М.П.

Приложение № 4
к порядку предоставления субсидий из областного бюджета
юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям на реализацию мероприятий по организации
временного трудоустройства работников, находящихся под риском
увольнения, в 2023 году

ФОРМА

ПЛАН

финансового обеспечения расходов на реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства
работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Профессия (виды) общественных (временных) работ	Период занятости (указать даты с __ по __)	Количество человек	Расходы получателя субсидии			Сумма субсидии, руб.
				Всего	в том числе:		
					заработная плата	страховые взносы	

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(бухгалтер) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным предпринимателям
на реализацию мероприятий по организации
временного трудоустройства работников,
находящихся под риском увольнения, в 2023 году

ФОРМА

СПИСОК
граждан, трудоустроенных на временные работы

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, трудоустроенного на временные работы	Виды выполняемых временных работ	Период занятости на временных работах, с ___ по ___
1.			

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(бухгалтер) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) « ___ » _____ 20__ г.

Исполнитель:

(должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение № 6
к порядку предоставления субсидий из областного бюджета
юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям
на реализацию мероприятий по организации временного
трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения,
в 2023 году

ФОРМА

Расчет фактических затрат _____ (наименование получателя субсидии) за _____ (период)

№ п/п	ФИО гражданина	Профессия (виды) временных работ	Период занятости (указать даты с__ по __)	Расходы получателя субсидии			Сумма субсидии	Расчет суммы предоставляемой субсидии ¹	
				Всего	в том числе:			сумма, рублей	причина отклонения
					зара- ботная плата	страховые взносы			

Получатель субсидии _____

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(бухгалтер) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

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

ОГКУ «Центр занятости по _____ району»

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(бухгалтер) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.«__» _____ 20__ г.

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

¹Заполняется центром занятости населения

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Костромской области
от « 16 » января 2023 г. № 9-а

ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления субсидий
из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию
мероприятий по организации временного трудоустройства работников,
находящихся под риском увольнения, в 2023 году

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правилами предоставления и распределения в 2023 году иных межбюджетных трансфертов 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» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2022 года № 2309 «О реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение расходов, возникающих при реализации мероприятий по организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – получатели субсидии) в рамках реализации государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 31 июля 2014 года № 315-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения

Костромской области», в целях реализации дополнительного мероприятия по финансовому обеспечению затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства 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 – временные работы).

3. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента по труду и социальной защите населения Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Предоставление субсидий получателям субсидии осуществляется подведомственными главному распорядителю как получателю бюджетных средств учреждениями – областными государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Костромской области (далее – центры занятости).

4. Источником финансового обеспечения расходов по предоставлению субсидий являются средства областного бюджета, в том числе иные межбюджетные трансферты 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» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

5. Субсидии предоставляются по результатам отбора путем запроса предложений. Отбор производится на основании направленных получателями субсидии предложений на участие в отборе, исходя из соответствия получателей субсидии критериям отбора и очередности поступления предложений.

Критерии отбора получателей субсидии:

- 1) осуществление деятельности на территории Костромской области;
- 2) наличие 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;

- 3) соответствие требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;

4) отсутствие ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

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

7. Сведения о субсидиях размещаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закона Костромской области о внесении изменений в Закон Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

Глава 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

8. Участники отбора должны соответствовать по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

1) соответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

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

3) отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Костромской областью;

4) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к другому юридическому лицу, являющегося получателем субсидии), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного

исполнительного органа, или главным бухгалтером участника отбора;

б) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

7) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

8) получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

9. Объявление о проведении отбора размещается в течение 5 рабочих дней после даты принятия центром занятости решения о проведении отбора на официальном сайте центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием:

1) сроков проведения отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты центра занятости;

3) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка;

4) доменного имени официального сайта центра занятости, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи предложений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

7) порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора в соответствии с пунктами 11 – 15 настоящего Порядка;

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

10) срока, в течение которого участник отбора должен заключить соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

11) условий признания участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Для участия в отборе работодатель, претендующий на получение субсидии, направляет в центр занятости по месту своего нахождения предложение, включающее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, об иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

1) заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером или бухгалтером (при наличии) участника отбора, о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка;

3) копий учредительных документов участника отбора;

4) документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени участника отбора;

5) плана финансового обеспечения расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Предложение и документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе или направляются в сканированном виде на электронную почту центра занятости в срок не позднее даты окончания подачи предложений, указанной в объявлении о проведении отбора.

Копии представленных документов пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются уполномоченным лицом участника отбора с указанием его фамилии, инициалов, должности, даты.

Участники отбора несут ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

11. Центром занятости запрашиваются посредством межведомственного электронного взаимодействия:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;
- 3) справка, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения.

Получатель субсидии вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, а также сведения из реестра дисквалифицированных лиц должны быть выданы налоговым органом не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявления.

Центром занятости в официальных источниках информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» запрашиваются сведения о причастности получателей субсидии к экстремистской деятельности или терроризму либо сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

12. Предложения и документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка, подлежат регистрации в центре занятости в день предоставления предложений и документов заявителем.

13. Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений и документов заявителя, предусмотренных пунктами 10, 11 настоящего Порядка, проверяет их комплектность, оценивает соответствие участника отбора, претендующего на предоставление субсидии, критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, и принимает решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения, о чем уведомляет участника отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления соответствующего уведомления по почте или на адрес электронной почты, указанный участником отбора.

В случае принятия решения об отклонении предложения в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

Отклонение предложения не является препятствием для повторного направления предложения в случае устранения причин, послуживших основанием для отклонения.

Решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения принимается с учетом очередности поступления предложений на участие в отборе и оформляется приказом центра занятости.

14. Основаниями для отклонения предложения являются:

1) несоответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, представленных участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

5) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений;

6) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году главному распорядителю как получателю бюджетных средств и центра занятости на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

15. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора (отклонении предложения) центр занятости размещает на официальном сайте центра занятости результаты отбора, включая следующую информацию:

1) дату, время и место проведения рассмотрения предложений участников отбора;

2) информацию об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

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

4) наименование участников отбора, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

Глава 3. Условия и порядок предоставления субсидий

16. Субсидия предоставляется участнику отбора, в отношении которого центром занятости принято решение о прохождении отбора.

17. Субсидии предоставляются в размере, определяемом по формуле:

$$S = N \times C \times P + N \times Z,$$

где:

S - размер субсидии (руб.);

N - численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения (чел.);

C - сумма планируемых получателем субсидии затрат на заработную плату трудоустроенных на временные работы граждан, равная величине

минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на одного трудоустроенного на временные работы гражданина (руб.);

Р - период временного трудоустройства (количество месяцев), составляющий не более 3 месяцев, а для системообразующих организаций российской экономики, градообразующих организаций монопрофильных муниципальных образований и организаций, аффилированных с системообразующими организациями российской экономики (по решению межведомственной рабочей группы по восстановлению рынка труда, образованной в соответствии с решением Председателя Правительства Российской Федерации), – не более 6 месяцев;

Z - затраты на одно рабочее место работника в период материально-технического обеспечения работ, составляющие 10 тыс. рублей на весь период.

Для целей применения настоящего пункта:

под градообразующей организацией монопрофильного муниципального образования понимается организация (один из филиалов юридического лица в муниципальном образовании или несколько организаций), осуществляющая на территории муниципального образования один и тот же вид основной экономической деятельности, или деятельность которой осуществляется в рамках единого производственно-технологического процесса, численность работников которой составляет не менее 20 процентов среднесписочной численности работников всех организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, включенного в перечень монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014 года № 1398-р;

под организациями, аффилированными с системообразующими организациями, понимаются юридические лица, в которых доля участия системообразующих организаций российской экономики в уставном капитале составляет 25 процентов и более.

18. В случае если затраты, предъявленные к финансовому обеспечению, превышают лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств и центрам занятости на текущий финансовый год, предоставление субсидий получателям субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств и центрам занятости на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, пропорционально сумме планируемых получателями субсидии расходов.

19. Получатели субсидии в течение 10 рабочих дней после окончания временных работ представляют в центр занятости:

1) расчет фактических затрат на организацию временных работ согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

2) заверенные получателем субсидии копии приказов о создании временных рабочих мест для проведения временных работ;

3) заверенные получателем субсидии копии приказов о введении режима неполного рабочего времени, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников (при организации временных работ);

4) заверенные получателем субсидии копии приказов о переводе работников на созданные рабочие места или копии приказов о приеме на работу на созданные рабочие места по совместительству, копии приказов об увольнении;

5) заверенные получателем субсидии копии табелей учета рабочего времени и расчетно-платежных (расчетных) ведомостей по заработной плате граждан, работавших в отчетном месяце на созданных рабочих местах;

6) заверенные получателем субсидии копии платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы на выплату заработной платы гражданам, работавшим на созданных рабочих местах, и перечисления во внебюджетные фонды;

7) копии документов, подтверждающих затраты получателя субсидии на материально-техническое обеспечение работ;

8) список граждан, трудоустроенных на временные работы, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе или направляются в сканированном виде на электронную почту центра занятости.

Копии представленных документов пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются руководителем получателя субсидии или уполномоченным им лицом с указанием его фамилии, инициалов, должности, даты.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

20. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между центром занятости и получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также о согласии получателя

субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, центром занятости и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидии.

21. Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

22. Достигнутым результатом предоставления субсидии является трудоустройство на временные работы 100% граждан, установленных Соглашением между центром занятости и получателем субсидии.

Показателем, применяемым для оценки эффективности предоставления субсидии, является доля занятых граждан в общей численности участников мероприятия, которая составляет не менее 75% от результата предоставления субсидии, установленного Соглашением.

Значения результата предоставления субсидии, а также показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, и их значения устанавливаются центром занятости в заключаемом с получателем субсидии Соглашении.

23. Перечисление субсидий получателям субсидии осуществляется единовременно на расчетные счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости по результатам рассмотрения им документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 13 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

24. В случаях установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 30 – 33 настоящего Порядка.

25. При отсутствии потребности в использовании остатков субсидии, не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года на цели, ранее установленные при предоставлении субсидии (далее – остатки субсидии), получатель субсидии возвращает остатки субсидии в областной бюджет до 1 февраля 2024 года.

При наличии потребности в использовании остатков субсидии получатель субсидии до 1 февраля текущего финансового года представляет центру занятости информацию об остатках субсидии для принятия по согласованию с департаментом финансов Костромской области решения о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий или возврате указанных средств при отсутствии в них

потребности в порядке, установленном постановлением администрации Костромской области от 27 декабря 2021 года № 608-а «Об утверждении порядка принятия главными распорядителями средств областного бюджета решений о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности» (далее – Порядок принятия решения). Состав информации об остатках субсидии определен Порядком принятия решения.

Центр занятости принимает решение о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в сроки, установленные Порядком принятия решения.

При принятии центром занятости решения о возврате остатков субсидии получатель субсидии возвращает остатки субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

26. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств, центра занятости, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидии, могут быть обжалованы получателем субсидии в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере труда и занятости населения, и (или) в судебном порядке.

Глава 4. Требования к отчетности

27. Получатели субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней после окончания временных работ представляют в центр занятости отчеты в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации:

- 1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- 2) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 22 настоящего Порядка.

28. Центр занятости вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

Глава 5. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

29. Контроль за целевым использованием субсидии, проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидии осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных

средств, центры занятости, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

Департаментом финансового контроля Костромской области проверка осуществляется в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), на основании отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

30. В случаях нарушения, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, центром занятости и департаментом финансового контроля Костромской области, получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, выявления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, недостижения значений результата предоставления субсидии, а также показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и их значений, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости – в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

31. В случае если получателем субсидии в сроки, установленные Соглашением, допущено недостижение значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 22 настоящего Порядка, размер средств, полученных получателем субсидии в виде субсидии и подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{опл}} \times K,$$

где:

$V_{\text{опл}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

K - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (K) определяется по формуле:

$$K = 1 - (T / S),$$

где:

T - количество человек, фактически занятых на временных работах;

S - количество человек, планируемых к трудоустройству на временные работы, установленное в Соглашении.

32. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 30, 31 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктами 30, 31 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

33. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пунктах 30, 31 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1
к порядку определения объема и условий
предоставления субсидий из областного
бюджета некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на реализацию
мероприятий по организации временного
трудоустройства работников, находящихся
под риском увольнения,
в 2023 году
В ОГКУ «ЦЗН _____»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
на участие в отборе на предоставление субсидии
из областного бюджета некоммерческим организациям
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
на реализацию мероприятий по организации временного
трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения,
в 2023 году

Прошу принять предложение на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году,

1.

(полное наименование некоммерческой организации в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц)

2. ИНН/КПП некоммерческой организации: _____

3. Юридический адрес: _____

4. Фактический адрес: _____

5. Телефон/факс: _____

6. Адрес электронной почты: _____

7. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК): _____

8. ФИО и должность руководителя некоммерческой организации: _____

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об указанной в настоящем предложении некоммерческой организации о

настоящем предложении и иной информации о некоммерческой организации, связанной с проведением отбора на предоставление субсидии на реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Способ получения уведомления о принятом решении:

на адрес электронной почты _____

посредством почтовой связи (почтовый адрес) _____

К предложению прилагаются следующие документы:

1) _____ на _____ л. в 1 экз.;

2) _____ на _____ л. в 1 экз.;

3) _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель организации

_____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Сотрудник ОГКУ «ЦЗН _____», принявший документы

_____ / _____

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к порядку определения объема и условий
предоставления субсидий из областного
бюджета некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на реализацию
мероприятий по организации временного
трудоустройства работников, находящихся
под риском увольнения,
в 2023 году

ФОРМА

Угловой штамп (при
наличии) с наименованием
и ИНН получателя
субсидии и исходящими
реквизитами документа

Директору центра занятости
населения Костромской
области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из областного бюджета
некоммерческим организациям (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий по организации
временного трудоустройства работников, находящихся под риском
увольнения, в 2023 году

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование получателя субсидии)

_____ (адрес, контактный телефон)

в соответствии с порядком определения объема и условий предоставления
субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за
исключением государственных (муниципальных) учреждений) на
реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства
работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году в сумме

_____ (цифрами)
(_____) рублей.
(прописью)

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем
заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату
в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в
том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной
задолженности перед областным бюджетом.

Подтверждаю достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Об ответственности за достоверность информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, предупрежден(-на).

_____ (подпись)

Реквизиты получателя субсидии:

местонахождение: _____

банковские реквизиты: _____

ИНН/КПП: _____

р/счет: _____

кор/счет: _____

БИК: _____

наименование банка: _____

ОКВЭД _____

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

«__» _____ 20__ года _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

Дата приема заявления «__» _____ 20__ года рег. № _____

_____ (должность специалиста центра занятости населения) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (отметка о соответствии или несоответствии документов установленным требованиям)

М.П.

Приложение № 3
к порядку определения объема и условий предоставления субсидий
из областного бюджета некоммерческим организациям
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
на реализацию мероприятий по организации временного
трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения,
в 2023 году

ФОРМА

ПЛАН

финансового обеспечения расходов на реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства
работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Профессия (виды) общественных (временных) работ	Период занятости (указать даты с_ по _)	Количество человек	Расходы получателя субсидии			Сумма субсидии, руб.
				Всего	в том числе:		
					заработная плата	страховые взносы	

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) «___» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к порядку определения объема и условий предоставления
субсидий из областного бюджета некоммерческим
организациям (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий
по организации временного трудоустройства работников,
находящихся под риском увольнения, в 2023 году

ФОРМА

Расчет фактических затрат _____ (наименование получателя субсидии) за _____ (период)

№ п/п	ФИО гражданина	Профессия (виды) временных работ	Период занятости (указать даты с__ по __)	Расходы получателя субсидии			Сумма субсидии	Расчет суммы предоставляемой субсидии ¹	
				Всего	в том числе:			сумма, рублей	причина отклонения
					зара- ботная плата	страховые взносы			

Получатель субсидии _____

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(бухгалтер) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Исполнитель:

(должность, Ф.И.О., телефон)

ОГКУ «Центр занятости по _____ району»

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(бухгалтер) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.«__» _____ 20__ г.

Исполнитель:

(должность, Ф.И.О., телефон)

¹Заполняется центром занятости населения

Приложение № 5
к порядку определения объема и условий
предоставления субсидий из областного
бюджета некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)
на реализацию мероприятий по организации
временного трудоустройства работников,
находящихся под риском увольнения,
в 2023 году

ФОРМА

СПИСОК
граждан, трудоустроенных на временные работы

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, трудоустроен- ного на временные работы	Виды выполняе- мых временных работ	Период занятости на временных работах, с ___ по ___
1.			

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(бухгалтер) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) «___» _____ 20__ г.

Исполнитель:

(должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Костромской области

от « 16 » января 2023 г. № 9-а

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правилами предоставления и распределения в 2023 году иных межбюджетных трансфертов 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» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2022 года № 2309 «О реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение расходов, возникающих при реализации мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям (далее – получатели субсидий) в рамках реализации государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», утвержденной постановлением

администрации Костромской области от 31 июля 2014 года № 315-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», в целях реализации дополнительного мероприятия по финансовому обеспечению затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее – общественные работы).

3. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента по труду и социальной защите населения Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Предоставление субсидий получателям субсидий осуществляется подведомственными главному распорядителю как получателю бюджетных средств учреждениями - областными государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Костромской области (далее – центры занятости).

5. Субсидии предоставляются по результатам отбора путем запроса предложений. Отбор производится на основании направленных получателями субсидий предложений на участие в отборе исходя из соответствия получателей субсидий критериям отбора и очередности поступления предложений.

Критерии отбора получателей субсидий:

осуществление деятельности на территории Костромской области;

соответствие требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;

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

6. Источником финансового обеспечения расходов по предоставлению субсидий являются средства областного бюджета, в том числе иные межбюджетные трансферты 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» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

7. Сведения о субсидиях размещаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы

Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закона Костромской области о внесении изменений в закон Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

Глава 2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

8. Участники отбора должны соответствовать по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

соответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Костромской областью;

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

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

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25

процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

9. Объявление о проведении отбора размещается в течение 5 рабочих дней после даты принятия центром занятости решения о проведении отбора на официальном сайте центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием:

сроков проведения отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты центра занятости;

результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка;

доменного имени официального сайта центра занятости, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи предложений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора в соответствии с пунктами 11 – 15 настоящего Порядка;

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

срока, в течение которого участник отбора должен заключить

соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

условий признания участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Для участия в отборе работодатель, претендующий на получение субсидии, направляет в центр занятости по месту своего нахождения предложение, включающее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером или бухгалтером (при наличии) участника отбора о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка;

согласия на обработку персональных данных (для физического лица) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

копии учредительных документов участника отбора;

документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени участника отбора;

плана финансового обеспечения расходов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Предложение и документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе или направляются в сканированном виде на электронную почту центра занятости в срок не позднее даты окончания подачи предложений, указанной в объявлении о проведении отбора.

Копии представленных документов пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются уполномоченным лицом участника отбора с указанием его фамилии, инициалов, должности, даты.

Участники отбора несут ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

11. Центром занятости запрашиваются посредством межведомственного электронного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

3) справка, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

Получатель субсидии вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также сведения из реестра дисквалифицированных лиц должны быть выданы налоговым органом не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявления.

Центром занятости в официальных источниках информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» запрашиваются сведения о причастности получателей субсидий к экстремистской деятельности или терроризму либо сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

12. Предложения и документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка, подлежат регистрации в центре занятости в день представления предложений и документов заявителем.

13. Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений и документов заявителя, предусмотренных пунктами 10, 11 настоящего Порядка, проверяет их комплектность, оценивает соответствие участника отбора, претендующего на предоставление субсидии, критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, и принимает решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения, о чем уведомляет участника отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления соответствующего уведомления по почте или на адрес электронной почты, указанный участником отбора.

В случае принятия решения об отклонении предложения в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

Отклонение предложения не является препятствием для повторного направления предложения в случае устранения причин, послуживших основанием для отклонения.

Решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения принимается с учетом очередности поступления предложений на участие в отборе и оформляется приказом центра занятости.

14. Основаниями для отклонения предложения являются:

- 1) несоответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;
- 4) установление факта недостоверности информации, содержащейся

в документах, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, представленных участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

5) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений;

6) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году главному распорядителю как получателю бюджетных средств и центрам занятости на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

15. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора (отклонении предложения) центр занятости размещает на официальном сайте центра занятости результаты отбора, включая следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений участников отбора;

информацию об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

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

наименование участников отбора, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

Глава 3. Условия и порядок предоставления субсидий

16. Субсидия предоставляется участнику отбора, в отношении которого центром занятости принято решение о прохождении отбора.

17. Субсидии предоставляются в размере, определяемом по формуле:

$$S = N \times C \times P,$$

где:

S - размер субсидии (руб.);

N - численность трудоустроенных на общественные работы граждан, зарегистрированных в центре занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (чел.);

C - сумма фактически понесенных получателем субсидии затрат на заработную плату трудоустроенных на общественные работы граждан с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, но не более минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на одного трудоустроенного на общественные работы гражданина (руб.);

P - период занятости на общественных работах (количество месяцев), не более 3 месяцев.

18. В случае если затраты, предъявленные к финансовому обеспечению, превышают лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств и центрам занятости на текущий финансовый год, предоставление субсидий получателям субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств и центрам занятости на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, пропорционально сумме планируемых получателями субсидий расходов.

19. Получатели субсидий в течение 10 рабочих дней после окончания общественных работ представляют в центр занятости как получателю бюджетных средств:

1) расчет фактических затрат на организацию общественных работ согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

2) заверенные получателем субсидии копии приказов о создании временных рабочих мест для проведения общественных работ;

3) заверенные получателем субсидии копии приказов о приеме на работу, копии приказов об увольнении;

4) заверенные получателем субсидии копии табелей учета рабочего времени и расчетно-платежных (расчетных) ведомостей по заработной плате граждан, работавших в отчетном месяце на общественных работах;

5) заверенные получателем субсидии копии платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы на выплату заработной платы гражданам, работавшим на общественных работах, и перечисления во внебюджетные фонды;

6) список граждан, трудоустроенных на общественные работы, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Копии представленных документов пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются руководителем получателя субсидии или уполномоченным им лицом с указанием его фамилии, инициалов, должности, даты.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

20. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между центром занятости и получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также

о согласии получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, центром занятости и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

21. Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

22. Достигнутым результатом предоставления субсидии является трудоустройство на общественные работы 100% граждан, установленных Соглашением между центром занятости и получателем субсидии.

Показателем, применяемым для оценки эффективности предоставления субсидии, является доля занятых граждан в общей численности участников мероприятия, которая составляет не менее 75% от результата предоставления субсидии, установленного Соглашением.

Значения результата предоставления субсидии, а также показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, и их значения устанавливаются центром занятости в заключаемом с получателем субсидии Соглашении.

23. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется единовременно на расчетные счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 13 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

24. В случаях установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 30-33 настоящего Порядка.

25. При отсутствии потребности в использовании остатков субсидии, не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года на цели, ранее установленные при предоставлении субсидии (далее - остатки субсидии), получатель субсидии возвращает остатки субсидии в областной бюджет до 1 февраля 2024 года.

При наличии потребности в использовании остатков субсидии получатель субсидии до 1 февраля текущего финансового года представляет центру занятости населения как получателю бюджетных средств информацию об остатках субсидии для принятия по согласованию

с департаментом финансов Костромской области решения о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке, установленном постановлением администрации Костромской области от 27 декабря 2021 года № 608-а «Об утверждении порядка принятия главными распорядителями средств областного бюджета решений о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности» (далее - Порядок принятия решения). Состав информации об остатках субсидии определен Порядком принятия решения.

Центр занятости принимает решение о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в сроки, установленные Порядком принятия решения.

При принятии центром занятости как получателем бюджетных средств решения о возврате остатков субсидии получатель субсидии возвращает остатки субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

26. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств, центра занятости, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидии, могут быть обжалованы получателем субсидии в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере труда и занятости населения, и (или) в судебном порядке.

Глава 4. Требования к отчетности

27. Получатели субсидий в срок не позднее 10 рабочих дней после окончания общественных работ представляют в центр занятости отчеты в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации:

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 22 настоящего Порядка.

28. Центр занятости вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

Глава 5. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

29. Контроль за целевым использованием субсидий, проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, центры занятости, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

Департаментом финансового контроля Костромской области проверка осуществляется в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), на основании отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

30. В случаях нарушения, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, центром занятости и департаментом финансового контроля Костромской области, получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, выявления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, недостижения значений результата предоставления субсидии, а также показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и их значений, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости – в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

31. В случае если получателем субсидии в сроки, установленные Соглашением, допущено недостижение значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 22 настоящего Порядка, размер средств, полученных получателем субсидии в виде субсидии и подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{опл}} \times K$$

где:

$V_{\text{опл}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

K - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (К) определяется по формуле:

$$K = 1 - (T / S)$$

где:

T - количество человек, фактически занятых на общественных работах;

S - количество человек, планируемых к трудоустройству на общественные работы, установленное в Соглашении.

32. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 30, 31 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктами 30, 31 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

33. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пунктах 30, 31 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям на
реализацию мероприятий по организации
общественных работ для граждан,
зарегистрированных в органах службы
занятости в целях поиска подходящей работы,
включая безработных граждан, в 2023 году

В ОГКУ «ЦЗН _____»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

Прошу принять предложение на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

1. _____
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, работодателя - физического лица)
2. ИНН/КПП юридического лица, индивидуального предпринимателя, работодателя - физического лица: _____
3. Юридический адрес: _____
4. Фактический адрес: _____
5. Телефон/факс: _____
6. Адрес электронной почты: _____
7. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК): _____
8. Ф.И.О. и должность руководителя юридического лица, _____

индивидуального предпринимателя, работодателя - физического лица:

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об указанном в настоящем предложении юридическом лице (индивидуальном предпринимателе, физическом лице, не являющимся индивидуальным предпринимателем, вступившим в трудовые отношения с работником), о настоящем предложении и иной информации о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе, физическом лице, не являющимся индивидуальным предпринимателем, вступившим в трудовые отношения с работником), связанной с проведением отбора на предоставление субсидии на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Способ получения уведомления о принятом решении:

на адрес электронной почты _____

посредством почтовой связи (почтовый адрес) _____

К предложению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 2) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 3) _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
работодатель - физическое лицо)

(подпись) / (Ф.И.О.)

Сотрудник ОГКУ «ЦЗН _____», принявший документы

(подпись) / (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных
муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям на
реализацию мероприятий по организации
общественных работ для граждан,
зарегистрированных в органах службы
занятости в целях поиска подходящей
работы, включая безработных граждан,
в 2023 году

ФОРМА

Угловой штамп (при наличии) с
наименованием и ИНН
получателя субсидии и
исходящими реквизитами
документа

Директору центра занятости
населения Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по
организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в
органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая
безработных граждан, в 2023 году

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование получателя субсидии)

(адрес, контактный телефон)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного
бюджета юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на
реализацию мероприятий по организации общественных работ для
граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска
подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году в сумме

(цифрами)

(_____) рублей.

(прописью)

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем

заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

Подтверждаю достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Об ответственности за достоверность информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, предупрежден(-на).

_____ (подпись)

Реквизиты получателя субсидии:

местонахождение: _____

банковские реквизиты:

ИНН/КПП: _____

р/счет: _____

кор/счет: _____

БИК: _____

наименование банка: _____

ОКВЭД _____

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

«__» _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель или иное

уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

Дата приема заявления «__» _____ 20__ года рег. № _____

_____ (должность специалиста центра занятости населения) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (отметка о соответствии или несоответствии документов установленным требованиям)

М.П.

Приложение № 3

к порядку предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

ФОРМА

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

_____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ОГКУ «ЦЗН _____» на обработку моих персональных данных, предоставленных в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений). Индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году.

Согласен (согласна) на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», по обработке моих персональных данных.

Настоящее согласие действует 1 год со дня его подписания или до дня отзыва его мной в письменной форме.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4

к порядку предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

ФОРМА

ПЛАН

финансового обеспечения расходов на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Профессия (виды общественных работ)	Период занятости (указать даты с__ по __)	Количество человек	Расходы получателя субсидии			Сумма субсидии, руб.
				Всего	в том числе:		
					зарботная плата	страховые взносы	

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(бухгалтер) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Приложение № 5

к порядку предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

ФОРМА

Расчет фактических затрат _____ (наименование получателя субсидии) за _____ (период)

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Профессия (виды) общественных работ	Период занятости (указать даты с __ по __)	Расходы получателя субсидии			Сумма субсидии	Расчет суммы предоставляемой субсидии ¹	
				Всего	в том числе:			сумма, рублей	причина отклонения
					заработная плата	страховые взносы			

¹Заполняется центром занятости населения.

Получатель субсидии _____
Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель:

(должность, Ф.И.О., телефон)

82

ОГКУ «Центр занятости по _____ району»
Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель:

(должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение № 6

к порядку предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

ФОРМА

СПИСОК
граждан, трудоустроенных на общественные работы

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, трудоустроенного на общественные работы	Виды выполняемых общественных работ	Период занятости на общественных работах, с ___ по ___
1.			

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(бухгалтер) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) « ___ » _____ 20__ г.

Исполнитель: _____

(должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Костромской области

от « 16 » января 2023 г. № 9-а

ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правилами предоставления и распределения в 2023 году иных межбюджетных трансфертов 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» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2022 года № 2309 «О реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение расходов, возникающих при реализации мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – получатели субсидий) в рамках реализации государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской

области от 31 июля 2014 года № 315-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», в целях реализации дополнительного мероприятия по финансовому обеспечению затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее – общественные работы).

3. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента по труду и социальной защите населения Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Предоставление субсидий получателям субсидий осуществляется подведомственными главному распорядителю как получателю бюджетных средств учреждениями - областными государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Костромской области (далее – центры занятости).

5. Субсидии предоставляются по результатам отбора путем запроса предложений. Отбор производится на основании направленных получателями субсидий предложений на участие в отборе исходя из соответствия получателей субсидий критериям отбора и очередности поступления предложений.

Критерии отбора получателей субсидий:

осуществление деятельности на территории Костромской области;

соответствие требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;

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

6. Источником финансового обеспечения расходов по предоставлению субсидий являются средства областного бюджета, в том числе иные межбюджетные трансферты 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» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

7. Сведения о субсидиях размещаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закона Костромской области о внесении изменений в закон Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

Глава 2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

8. Участники отбора должны соответствовать по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

соответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Костромской областью;

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к другому юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное

участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

9. Объявление о проведении отбора размещается в течение 5 рабочих дней после даты принятия центром занятости решения о проведении отбора на официальном сайте центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием:

сроков проведения отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты центра занятости;

результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка;

доменного имени официального сайта центра занятости, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи предложений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора в соответствии с пунктами 11 – 15 настоящего Порядка;

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

срока, в течение которого участник отбора должен заключить соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

условий признания участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Для участия в отборе работодатель, претендующий на получение субсидии, направляет в центр занятости по месту своего нахождения предложение, включающее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером или бухгалтером (при наличии) участника отбора о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка;

копии учредительных документов участника отбора;

документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени участника отбора;

плана финансового обеспечения расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Предложение и документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе или направляются в сканированном виде на электронную почту центра занятости в срок не позднее даты окончания подачи предложений, указанной в объявлении о проведении отбора.

Копии представленных документов пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются уполномоченным лицом участника отбора с указанием его фамилии, инициалов, должности, даты.

Участники отбора несут ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

11. Центром занятости запрашиваются посредством межведомственного электронного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

3) справка, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

Получатель субсидии вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, а также сведения из

реестра дисквалифицированных лиц должны быть выданы налоговым органом не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявления.

Центром занятости в официальных источниках информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» запрашиваются сведения о причастности получателей субсидий к экстремистской деятельности или терроризму либо сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

12. Предложения и документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка, подлежат регистрации в центре занятости в день представления предложений и документов заявителем.

13. Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений и документов заявителя, предусмотренных пунктами 10, 11 настоящего Порядка, проверяет их комплектность, оценивает соответствие участника отбора, претендующего на предоставление субсидии, критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, и принимает решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения, о чем уведомляет участника отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления соответствующего уведомления по почте или на адрес электронной почты, указанный участником отбора.

В случае принятия решения об отклонении предложения в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

Отклонение предложения не является препятствием для повторного направления предложения в случае устранения причин, послуживших основанием для отклонения.

Решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения принимается с учетом очередности поступления предложений на участие в отборе и оформляется приказом центра занятости.

14. Основаниями для отклонения предложения являются:

1) несоответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, представленных участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

5) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений;

6) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году главному распорядителю как получателю

бюджетных средств и центрам занятости на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

15. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора (отклонении предложения) центр занятости размещает на официальном сайте центра занятости результаты отбора, включая следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений участников отбора;

информацию об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

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

наименование участников отбора, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

Глава 3. Условия и порядок предоставления субсидий

16. Субсидия предоставляется участнику отбора, в отношении которого центром занятости принято решение о прохождении отбора.

17. Субсидии предоставляются в размере, определяемом по формуле:

$$S = N \times C \times P,$$

где:

S - размер субсидии (руб.);

N - численность трудоустроенных на общественные работы граждан, зарегистрированных в центре занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (чел.);

C - сумма фактически понесенных получателем субсидии затрат на заработную плату трудоустроенных на общественные работы граждан с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, но не более минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на одного трудоустроенного на общественные работы гражданина (руб.);

P - период занятости на общественных работах (количество месяцев), не более 3 месяцев.

18. В случае если затраты, предъявленные к финансовому обеспечению, превышают лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств и центрам занятости на текущий финансовый год, предоставление субсидий получателям субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю

бюджетных средств и центрам занятости на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, пропорционально сумме планируемых получателями субсидий расходов.

19. Получатели субсидий в течение 10 рабочих дней после окончания общественных работ представляют в центр занятости как получателю бюджетных средств:

1) расчет фактических затрат на организацию общественных работ согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

2) заверенные получателем субсидии копии приказов о создании временных рабочих мест для проведения общественных работ;

3) заверенные получателем субсидии копии приказов о приеме на работу, копии приказов об увольнении;

4) заверенные получателем субсидии копии табелей учета рабочего времени и расчетно-платежных (расчетных) ведомостей по заработной плате граждан, работавших в отчетном месяце на общественных работах;

5) заверенные получателем субсидии копии платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы на выплату заработной платы гражданам, работавшим на общественных работах, и перечисления во внебюджетные фонды;

6) список граждан, трудоустроенных на общественные работы, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Копии представленных документов пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются руководителем получателя субсидии или уполномоченным им лицом с указанием его фамилии, инициалов, должности, даты.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

20. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между центром занятости и получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора в соответствующей типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также о согласии получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, центром занятости и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

21. Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного

соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

22. Достигнутым результатом предоставления субсидии является трудоустройство на общественные работы 100% граждан, установленных Соглашением между центром занятости и получателем субсидии.

Показателем, применяемым для оценки эффективности предоставления субсидии, является доля занятых граждан в общей численности участников мероприятия, которая составляет не менее 75% от результата предоставления субсидии, установленного Соглашением.

Значения результата предоставления субсидии, а также показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, и их значения устанавливаются центром занятости в заключаемом с получателем субсидии Соглашении.

23. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется одновременно на расчетные счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 13 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

24. В случаях установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 30-33 настоящего Порядка.

25. При отсутствии потребности в использовании остатков субсидии, не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года на цели, ранее установленные при предоставлении субсидии (далее - остатки субсидии), получатель субсидии возвращает остатки субсидии в областной бюджет до 1 февраля 2024 года.

При наличии потребности в использовании остатков субсидии получатель субсидии до 1 февраля текущего финансового года представляет центру занятости как получателю бюджетных средств информацию об остатках субсидии для принятия по согласованию с департаментом финансов Костромской области решения о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке, установленном постановлением администрации Костромской области от 27 декабря 2021 года № 608-а «Об утверждении порядка принятия главными распорядителями средств областного бюджета решений о наличии потребности в не использованных в отчетном

финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности» (далее - Порядок принятия решения). Состав информации об остатках субсидии определен Порядком принятия решения.

Центр занятости принимает решение о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в сроки, установленные Порядком принятия решения.

При принятии центром занятости как получателем бюджетных средств решения о возврате остатков субсидии получатель субсидии возвращает остатки субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

26. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств, центра занятости, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидии, могут быть обжалованы получателем субсидии в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере труда и занятости населения, и (или) в судебном порядке.

Глава 4. Требования к отчетности

27. Получатели субсидий в срок не позднее 10 рабочих дней после окончания общественных работ представляют в центр занятости отчеты в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации:

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 22 настоящего Порядка.

28. Центр занятости вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

Глава 5. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

29. Контроль за целевым использованием субсидий, проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, центры занятости, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

Департаментом финансового контроля Костромской области

проверка осуществляется в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), на основании отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

30. В случаях нарушения, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, центром занятости и департаментом финансового контроля Костромской области, получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, выявления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, недостижения значений результата предоставления субсидии, а также показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и их значений, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости – в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

31. В случае если получателем субсидии в сроки, установленные Соглашением, допущено недостижение значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 22 настоящего Порядка, размер средств, полученных получателем субсидии в виде субсидии и подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{опл}} \times K$$

где:

$V_{\text{опл}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

K - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (K) определяется по формуле:

$$K = 1 - (T / S)$$

где:

T - количество человек, фактически занятых на общественных работах;

S - количество человек, планируемых к трудоустройству на общественные работы, установленное в Соглашении.

32. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 30, 31 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктами 30, 31 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

33. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пунктах 30, 31 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

к порядку определения объемов и условий предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

В ОГКУ «ЦЗН _____»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

Прошу принять предложение на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

1. _____
(полное наименование некоммерческой организации в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц)
 2. ИНН/КПП юридического лица _____
 3. Юридический адрес: _____
 4. Фактический адрес: _____
 5. Телефон/факс: _____
 6. Адрес электронной почты: _____
 7. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК): _____
 8. Ф.И.О. и должность руководителя юридического лица _____
-

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об указанном в настоящем предложении юридическом лице, о настоящем предложении и иной информации о юридическом лице, связанной с проведением отбора на предоставление субсидии на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Способ получения уведомления о принятом решении:

на адрес электронной почты _____
посредством почтовой связи (почтовый адрес) _____

К предложению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 2) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 3) _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель организации

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Сотрудник ОГКУ «ЦЗН _____», принявший документы

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к порядку определения объемов и условий предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

ФОРМА

Угловой штамп (при наличии) с наименованием и ИНН получателя субсидии и исходящими реквизитами документа

Директору центра занятости населения Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование получателя субсидии)

_____ (адрес, контактный телефон)

в соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году в сумме

_____ (цифрами)

(_____) рублей.

(прописью)

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем

заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

Подтверждаю достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Об ответственности за достоверность информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, предупрежден(-на).

_____ (подпись)

Реквизиты получателя субсидии:

местонахождение: _____

банковские реквизиты:

ИНН/КПП: _____

р/счет: _____

кор/счет: _____

БИК: _____

наименование банка: _____

ОКВЭД _____

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель или иное

уполномоченное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

Дата приема заявления «__» _____ 20__ года рег. № _____

_____ (должность специалиста центра занятости населения) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (отметка о соответствии или несоответствии документов установленным требованиям)

М.П.

Приложение № 3

к порядку определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

ФОРМА

ПЛАН

финансового обеспечения расходов на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

_____ (наименование получателя субсидии)

№ п/п	Профессия (виды общественных работ)	Период занятости (указать даты с__ по __)	Количество человек	Расходы получателя субсидии			Сумма субсидии, руб.
				Всего	в том числе:		
					зарботная плата	страховые взносы	

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(бухгалтер) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Приложение № 4

к порядку определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

ФОРМА

Расчет фактических затрат _____ (наименование получателя субсидии) за _____ (период)

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Профессия (виды) общественных работ	Период занятости (указать даты с __ по __)	Расходы получателя субсидии			Сумма субсидии	Расчет суммы предоставляемой субсидии ¹	
				Всего	в том числе:			сумма, рублей	причина отклонения
					заработная плата	страховые взносы			

¹Заполняется центром занятости населения

Получатель субсидии _____

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(бухгалтер) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Исполнитель:

(должность, Ф.И.О., телефон)

ОГКУ «Центр занятости по _____ району»

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(бухгалтер) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Исполнитель:

(должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение № 5

к порядку определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

ФОРМА

СПИСОК
граждан, трудоустроенных на общественные работы

_____ (наименование получателя субсидии)

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, трудоустроенного на общественные работы	Виды выполняемых общественных работ	Период занятости на общественных работах, с ___ по ___
1.			

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(бухгалтер) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) « ___ » _____ 20__ г.

Исполнитель: _____

(должность, Ф.И.О., телефон)
