



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2025

№ 99-пп

г. Тверь

**О внесении изменений в постановление
Правительства Тверской области
от 15.02.2024 № 54-пп**

Правительство Тверской области постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Тверской области от 15.02.2024 № 54-пп «О субсидиях из областного бюджета Тверской области работодателям в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» (далее – Постановление) следующие изменения:

1) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области работодателям в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 1 к настоящему постановлению);

2) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области некоммерческим организациям в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 2 к настоящему постановлению).

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

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение 1
к постановлению Правительства
Тверской области
от 26.02.2025 № 99-пп

«Приложение 1
к постановлению Правительства
Тверской области
от 15.02.2024 № 54-пп

Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области
работодателям в целях возмещения затрат, связанных с временным
трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет правила предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области работодателям в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее соответственно – субсидия, мероприятие, подростки), в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) государственное казенное учреждение Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (далее – центр занятости) – учреждение, которое обеспечивает реализацию мероприятий в области занятости населения на территории Тверской области и является подведомственным Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление);

2) организация наставничества – назначение квалифицированного специалиста или опытного работника из числа сотрудников работодателя (в том числе сотрудника, являющегося руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем), ответственного за овладение подростком (подростками) профессиональными навыками для выполнения трудовых обязанностей по должности трудоустройства.

3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям (далее также соответственно – работодатели, участники отбора, получатели субсидии):

1) работодатель поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика в Тверской области, в том числе по местонахождению обособленного подразделения;

2) работодатель осуществляет деятельность на территории Тверской области.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление.

5. Предоставление субсидии осуществляется Главным управлением за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на реализацию мероприятия.

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного Главным управлением путем запроса предложений, на основании заявок на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области работодателям в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, направленных работодателями для участия в отборе в соответствии с настоящим Порядком (далее соответственно – отбор, заявка).

7. Направлениями, на которые предоставляется субсидия, являются:

1) возмещение работодателю затрат, связанных с трудоустройством подростков по направлению центра занятости (далее – субсидия на заработную плату подростков);

2) возмещение работодателю затрат, связанных с организацией наставничества при трудоустройстве подростков (далее – субсидия на наставничество);

3) возмещение работодателю затрат, связанных с организацией горячего питания подростков, продолжительность ежедневной работы которых составляет более 4 часов (далее – субсидия на питание подростков).

8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел II

Требования к участникам отбора и порядок проведения отбора для предоставления субсидии

9. Участник отбора должен соответствовать по состоянию на день подачи заявки и документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, и заключения договора о предоставлении субсидии из областного бюджета

Тверской области работодателям в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – договор о предоставлении субсидии), следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), 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;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получает средства из областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) не имеет вступившего в законную силу решения суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

10. Организатором отбора является Главное управление.

Отбор осуществляется сформированной Главным управлением Комиссией по проведению отбора (далее – Комиссия).

Комиссия формируется в составе не менее 5 человек (сотрудников Главного управления и центра занятости). В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии. Персональный состав, порядок работы и полномочия Комиссии утверждаются приказом Главного управления.

11. Отбор осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

12. Отбор осуществляется Главным управлением при наличии лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в том числе при наличии остатков лимитов бюджетных обязательств по итогам ранее проведенного отбора в текущем финансовом году.

13. В целях проведения отбора Главное управление формирует в электронном виде и размещает на едином портале объявление о проведении отбора (далее – объявление). Дата размещения объявления определяется Главным управлением.

14. В объявлении указывается следующая информация:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного управления;
- 4) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 54 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц единого портала, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории получателей субсидии и критерии отбора;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию таких заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения заявок;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 40 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области.

В случае отсутствия технической возможности заключения договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» он заключается на бумажном носителе;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

15. Внесение изменений в объявление осуществляется в срок не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

16. Взаимодействие Главного управления, Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

17. Главное управление принимает решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

1) отзыва у Главного управления лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия после объявления отбора;

2) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

18. В случае отмены проведения отбора Главное управление на едином портале размещает объявление об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями с указанием причины отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене проведения отбора.

19. Участникам отбора обеспечивается доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной

системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

20. Право на получение субсидий имеют работодатели при выполнении следующих условий:

1) трудовая занятость одного подростка составила не менее 10 рабочих дней;

2) размер оплаты труда подростков установлен с учетом количества рабочих часов, определенных для несовершеннолетних граждан трудовым законодательством, не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (далее – МРОТ).

21. Для участия в отборе участник отбора до окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, представляет в Главное управление на едином портале в электронной форме заявку. Заявка формируется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, составленной по состоянию на дату подачи заявки;

2) документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

3) устава участника отбора в редакции, действующей по состоянию на дату подачи заявки, заверенного печатью (при наличии);

4) справки-расчета для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области работодателям в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

5) программы наставничества при организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (для получателей субсидии на наставничество);

6) документов, подписанных руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенных печатью получателя субсидии (при наличии), подтверждающих факт:

трудоустройства подростка (приказ о приеме/увольнении, табель учета рабочего времени);

выплаты заработной платы, по каждому подростку (расчетный листок по заработной плате, платежное поручение по перечислению подростку на его лицевой счет, открытый в кредитной организации, либо расчетно-платежная ведомость по перечислению заработной платы подростку через банковские платежные системы, либо платежная ведомость выдачи

заработной платы наличными через кассу работодателя с обязательной подписью подростка) (далее – выплаты подростку);

закрепления за подростком наставника (приказ о закреплении, табель учета рабочего времени) (в случае организации наставничества);

выплаты за наставничество наставнику (в случае организации наставничества) (расчетный листок по заработной плате, платежное поручение по перечислению наставнику на его лицевой счет, открытый в кредитной организации, либо расчетно-платежная ведомость по перечислению заработной платы наставнику через банковские платежные системы, либо платежная ведомость выдачи заработной платы наличными через кассу работодателя с обязательной подписью наставника) (далее – выплаты наставнику);

перечисления налогов и страховых взносов с заработной платы по подростку и наставнику (в случае организации наставничества) (платежное поручение либо кассовый чек из банка) (далее – уплата налогов);

оплаты горячего питания по подростку (в случае организации горячего питания) (в зависимости от организации питания: акты, чеки, договор с организацией, обеспечивающей горячее питание подростку, типовое меню).

Сумма по документам, подтверждающим факт выплаты подростку, наставнику (в случае организации наставничества), уплаты налогов, оплаты горячего питания (в случае организации горячего питания), должна соответствовать либо превышать сумму субсидии к возмещению, указанную в справке-расчете, представленной работодателем в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта.

В случае превышения суммы по документам, подтверждающим факт выплаты подростку, наставнику (в случае организации наставничества), уплаты налогов, оплаты горячего питания (в случае организации горячего питания), над суммой субсидии к возмещению, указанной в справке-расчете, представленной работодателем в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, работодатель представляет расшифровку к платежным документам, подтверждающую произведенные расходы при организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются по инициативе участника отбора.

22. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации для индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов экономической деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении субсидии;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении требованиям;

3) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 54 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера Субсидии.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Электронные копии документов должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа или его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств. Фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

23. Главное управление не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Главное управление по собственной инициативе.

24. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным подпунктами 1 – 5 пункта 9 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде отметок о соответствии участника отбора указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

25. Ответственность за полноту и достоверность представленных в Главное управление документов и информации несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

27. В случае представления на отбор неполного комплекта документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, несоответствия заявки требованиям, указанным в объявлении, Главное управление вправе в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявки вернуть заявку участнику отбора на доработку с уведомлением о необходимости устранения в течение 1 календарного дня, но не позднее дня завершения подачи заявок, установленного в объявлении, выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, с использованием системы «Электронный бюджет».

28. Заявка может быть отозвана участником отбора до дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, с указанием причин отзыва с использованием системы «Электронный бюджет».

29. Участник отбора вправе внести в заявку изменения до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, с использованием системы «Электронный бюджет».

30. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения приема заявок вправе направить в Главное управление не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главное управление в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения приема заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Главным управлением разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

31. Главное управление завершает прием заявок в срок, указанный в объявлении.

32. Для рассмотрения поступивших заявок членам Комиссии открывается доступ к ним в системе «Электронный бюджет».

33. Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

34. Комиссия рассматривает заявки в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, в том числе на предмет наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 35 настоящего Порядка.

35. Заявка отклоняется Комиссией в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленной участником отбора заявки и приложенных к ней документов требованиям пункта 21 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

4) недостоверность информации (в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора), содержащейся в документах, представленных участником отбора;

5) представление заявки и документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, по истечении срока, установленного в объявлении;

6) несоответствие участника отбора критериям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

7) несоответствие участника отбора условиям, установленным пунктом 20 настоящего Порядка.

36. Комиссией по итогам рассмотрения заявок, осуществленного в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка, проводится ранжирование поступивших заявок (формируется рейтинг) исходя из очередности поступления таких заявок и определение победителя (победителей) отбора или принимается решение о признании отбора несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 37 настоящего Порядка.

37. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе отклонены все заявки.

38. Субсидия предоставляется участнику отбора, в том числе в случае признания отбора несостоявшимся, при условии, что единственная поданная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

39. Работодатели, не прошедшие отбор, могут повторно участвовать в отборе на получение субсидии.

Раздел III

Порядок предоставления субсидии

40. Общий размер субсидии (S) складывается из одной или нескольких субсидий и рассчитывается по формуле:

$$S = S_{\text{подр1}} + S_{\text{подр2}} + S_{\text{подр3}},$$

где

$S_{\text{подр1}}$ – субсидия на заработную плату подростков;

$S_{\text{подр2}}$ – субсидия на наставничество;

$S_{\text{подр3}}$ – субсидия на питание подростков;

1) субсидия на заработную плату подростков ($S_{\text{подр1}}$) рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{подр1}} = \sum_{i=1}^n C_{\text{зпi}} \times P_{\text{подрi}},$$

где

n – количество подростков, трудоустроенных к i -му работодателю;

$C_{\text{зпi}}$ – размер возмещения i -му работодателю затрат на оплату труда трудоустроенного подростка, составляющий в месяц МРОТ, увеличенный на страховые взносы за одного подростка.

В целях стимулирования подростков к трудоустройству, в том числе к получению профессиональных навыков, работодателем может быть установлена оплата труда подростку в размере, превышающем МРОТ.

В случае оплаты труда подростку в размере, превышающем МРОТ на 20 % (но не более 40 % МРОТ), размер возмещения работодателю затрат на оплату труда трудоустроенного подростка составит в месяц МРОТ, увеличенный на коэффициент 1,1, и страховые взносы за одного подростка.

В случае оплаты труда подростку в размере, превышающем МРОТ на 40 %, размер возмещения работодателю затрат на оплату труда трудоустроенного подростка составит в месяц МРОТ, увеличенный на коэффициент 1,2, и страховые взносы за одного подростка;

$P_{\text{подрi}}$ – период трудовой занятости подростка у i -го работодателя, который определяется как соотношение фактического периода трудовой занятости подростка к плановому периоду (в днях или часах).

Фактический период трудовой занятости подростков устанавливается с учетом норм рабочего времени для несовершеннолетних граждан в соответствии с трудовым законодательством и составляет не более 2 месяцев;

2) субсидия на наставничество ($S_{\text{подр2}}$) рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{подр2}} = \sum_{i=1}^n C_{\text{зпi}} \times P_{\text{настi}},$$

где

n – количество наставников, назначенных i -м работодателем трудоустроенным подросткам.

При трудоустройстве работодателем нескольких подростков по одной должности с одинаковыми функциональными обязанностями, назначается

один наставник. Минимальная численность подростков, которым назначается один наставник, составляет от 2 до 5 человек в зависимости от численности подростков, трудоустроенных к работодателю. Размер возмещения работодателю затрат, связанных с организацией наставничества, устанавливается на одного наставника;

$C_{зпi}$ – размер возмещения i -му работодателю затрат на оплату труда наставника, составляющий в месяц не более одной второй МРОТ, увеличенного на страховые взносы;

$R_{настi}$ – период возмещения i -му работодателю затрат на заработную плату наставника, который определяется как соотношение фактического периода трудовой занятости наставника к плановому периоду (в часах).

Фактический период трудовой занятости наставника составляет не более 2 месяцев;

3) субсидия на питание подростков ($S_{подрз}$) рассчитывается по формуле:

$$S_{подрз} = \sum_{i=1}^n C_{питi} \times D_{подри},$$

где

n – количество подростков, трудоустроенных к i -му работодателю, работающих более 4 часов в день, для которых организовано горячее питание;

$C_{питi}$ – стоимость однократного горячего питания в день для подростка, работающего у i -го работодателя более 4 часов в день, по фактическим затратам, но не более 200 рублей в день;

$D_{подри}$ – количество дней питания подростком, работающим у i -го работодателя более 4 часов в день.

41. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Главным управлением по результатам ранжирования заявок, проведенного в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

42. Условием предоставления субсидии является включение участника отбора в рейтинг, сформированный Главным управлением в соответствии с пунктом 41 настоящего Порядка.

43. Субсидия распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим образом:

1) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на реализацию мероприятия;

2) в случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии

распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг;

3) каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему;

4) в случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

44. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, подписывается электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

45. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

1) дата, время и место рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются договоры о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

46. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора, сформированный в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка, осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений в него.

47. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям пункта 21 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии.

48. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа, уведомляет участников отбора посредством электронной или почтовой связи о принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

49. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 48 настоящего Порядка, заключает с победителем (победителями) отбора договор о предоставлении субсидии.

50. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 49 настоящего Порядка, договор о предоставлении субсидии не был подписан победителем отбора, он считается незаключенным, победитель отбора – уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии. Обязательства Главного управления по предоставлению субсидии данному победителю отбора прекращаются.

51. В договор о предоставлении субсидии включаются в том числе:

1) условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

2) согласие работодателя на осуществление в отношении него проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) порядок перечисления средств субсидии;

4) условия, согласно которым:

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной

системы Российской Федерации;

при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в договоре о предоставлении субсидии иного лица, являющегося правопреемником.

52. В случае необходимости внесения изменений в договор о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области, в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности заключения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» оно заключается на бумажном носителе.

53. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании приказа Главного управления в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка – на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявке.

54. Результатом предоставления субсидии является численность несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных на субсидируемые рабочие места. Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии.

Раздел IV

Требования к отчетности

55. Получатель субсидии представляет в Главное управление отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

56. Главное управление осуществляет проверку и принятие отчета, представленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 55 настоящего Порядка, в срок, определенный договором о предоставлении субсидии.

Раздел V

Требования об осуществлении контроля за соблюдением
условий и порядка предоставления субсидии
и ответственность за их нарушение

57. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

58. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

59. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, в том числе наличие в отношении получателя субсидии вступившего в законную силу решения суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях), установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением, органом государственного финансового контроля;

2) установление фактов предоставления получателем субсидии недостоверной информации;

3) в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 54 настоящего Порядка.

60. При установлении фактов, указанных в пункте 59 настоящего Порядка, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

61. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

62. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 61 настоящего Порядка, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии из
областного бюджета Тверской области
работодателям в целях возмещения
затрат, связанных с временным
трудоустройством несовершеннолетних
граждан в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время

Главное управление по труду и занятости
населения Тверской области

Справка-расчет
для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области
работодателям в целях возмещения затрат, связанных с временным
трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время

(полное наименование работодателя)

Период работы с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование	Месяцы		
1. Расчет заработной платы несовершеннолетнего гражданина (считается по каждому несовершеннолетнему гражданину с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и даты рождения)				
1.1	Возраст несовершеннолетнего гражданина, лет			
1.2	Размер оплаты труда, установленный работодателем (без учета компенсации за неиспользуемый отпуск), руб.			
1.3	Планируемое количество рабочих дней по производственному календарю			
1.4	Планируемое количество рабочих часов, определенных для несовершеннолетнего гражданина трудовым законодательством			
1.5	Фактическое количество рабочих дней			
1.6	Фактическое количество рабочих часов			
1.7	Заработная плата всего (без учета компенсации за неиспользуемый отпуск) (стр. 1.2/стр. 1.3 (или 1.4) x стр. 1.5 (или 1.6), руб., из нее:			
1.7.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)			
1.7.2	сумма выплаченной заработной платы (стр. 1.7 – стр.1.7.1)			
1.8	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 1.7 x (____ %), руб.			

№ п/п	Наименование	Месяцы		
1.9	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 1.7 x (____ %), руб.			
2. Расчет заработной платы несовершеннолетнего гражданина к возмещению				
2.1	Минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством Российской Федерации (МРОТ), руб.			
2.2	Планируемое количество рабочих дней по производственному календарю			
2.3	Планируемое количество рабочих часов, определенных для несовершеннолетнего гражданина трудовым законодательством			
2.4	Фактическое количество рабочих дней			
2.5	Фактическое количество рабочих часов			
2.6	Заработная плата всего (стр. 2.1/стр. 2.2 (или 2.3) x стр. 2.4 (или 2.5), руб., из нее:			
2.6.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)			
2.6.2	сумма выплаченной заработной платы (стр. 2.6 – стр.2.6.1)			
2.7	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 2.6 x (____ %), руб.			
2.8	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 2.6 x (____ %), руб.			
2.9	Объем субсидии к возмещению (стр. 2.6 + стр. 2.7 + стр. 2.8), руб.			
2.10	Доля превышения размера оплаты труда, установленного работодателем, по отношению к МРОТ (стр. 1.2/стр. 2.1 x 100-100), %			
2.11	Коэффициент увеличения объема субсидии к возмещению (если стр. 2.10 < 20 %, но не > 20 %, устанавливается коэффициент 1,0) (если стр. 2.10 > 20 %, но не > 40%, устанавливается коэффициент 1,1) (если стр. 2.10 > 40 %, устанавливается коэффициент 1,2)			
2.12	Заработная плата всего (стр. 2.6 x стр. 2.11), руб., из нее:			
2.12.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)			
2.12.2	сумма выплаченной заработной платы (стр. 2.12 – стр. 2.12.1)			
2.13	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 2.12 x (____ %), руб.			
2.14	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 2.12 x (____ %), руб.			
2.15	Объем субсидии к возмещению (стр. 2.12 + стр. 2.13 + стр. 2.14), руб.			

№ п/п	Наименование	Месяцы		
3. Расчет заработной платы наставника, закрепленного за несовершеннолетним гражданином (при необходимости), с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии)				
3.1	Планируемое количество рабочих дней по производственному календарю			
3.2	Планируемое количество рабочих часов по производственному календарю			
3.3	Фактическое количество рабочих дней			
3.4	Фактическое количество рабочих часов			
3.5	Заработная плата всего (стр. 2.1/стр. 3.2 x стр. 3.4) /2), руб., из нее:			
3.5.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)			
3.5.2	сумма выплаченной заработной платы (стр. 3.5 – стр.3.5.1)			
3.6	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 3.5 x (____ %)), руб.			
3.7	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 3.5 x (____ %)), руб.			
3.8	Объем субсидии к возмещению (стр. 3.5 + стр. 3.6 + стр. 3.7), руб.			
4. Расчет затрат на горячее питание несовершеннолетнего гражданина, работающего более 4 часов в день (при необходимости)				
4.1	Фактическое количество рабочих дней			
4.2	Стоимость однократного горячего питания в день, руб. (не более 200 руб.)			
4.3	Объем субсидии к возмещению (стр. 4.1 x стр. 4.2), руб.			
5	Итого объем субсидии к возмещению (стр. 2.15 + стр. 3.8 + стр. 4.3), руб.			

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Главный бухгалтер
(при наличии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М. П. (при наличии)

Исполнитель (фамилия, имя, отчество (при наличии), тел.)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии из
областного бюджета Тверской области
работодателям в целях возмещения затрат,
связанных с временным трудоустройством
несовершеннолетних граждан в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

Главное управление по труду и занятости
населения Тверской области

Программа наставничества
при организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан
в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

(полное наименование работодателя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) наставника и занимаемая должность)

(занимаемая должность несовершеннолетнего гражданина
(несовершеннолетних граждан))

(функциональные обязанности несовершеннолетнего гражданина
(несовершеннолетних граждан))

№ п/п	Период	Мероприятие по профессиональной адаптации на рабочем месте	Результат
1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего гражданина			
2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего гражданина			
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего гражданина			

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Главное управление по труду
и занятости населения Тверской области

к платежным документам, подтверждающим произведенные расходы при организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

(наименование работодателя)

[illegible]

№ п/п	Ф.И.О. (несовершеннолетнее гражданина, наставника)	Выплата заработной платы			Уплата налогов и страховых взносов								Предоставление горячего питания несовершеннолетним гражданам, работающим часов в день			более 4
		реквизиты платежного поручения или расчета зачисления денежных средств на счет физического лица/платежной векселя/выданной заработной платы наличными через кассу	сумма выплаченной заработной платы без учета НДФЛ, руб.	в том числе: сумма заработной платы к возмещению без учета НДФЛ (должна соответствовать справке-расчету), руб.	реквизиты платежного поручения по уплате НДФЛ	сумма уплаченного НДФЛ, руб.	в том числе: сумма НДФЛ к возмещению (должна соответствовать справке-расчету), руб.	реквизиты платежного поручения по уплате единого налогового платежа (далее – ЕНП)	сумма уплаченного ЕНП, руб.	в том числе: сумма ЕНП к возмещению (должна соответствовать справке-расчету), руб.	реквизиты платежного поручения по уплате страховых взносов от травматизма	сумма уплаченных страховых взносов от травматизма, руб.	в том числе: сумма страховых взносов от травматизма к возмещению (должна соответствовать справке-расчету), руб.	реквизиты договора, акта, чеки на оплату горячего питания	сумма затрат по горячему питанию, руб.	в том числе: сумма затрат по горячему питанию к возмещению (должна соответствовать справке-расчету), руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3																
3.1																
3.2																
	Итого	x			x			x			x			x		

Итого объем субсидии к возмещению в соответствии со справкой-расчетом

руб.

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Главный бухгалтер (при наличии) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
М.П. (при наличии)
Исполнитель (фамилия, имя, отчество (при наличии), тел.):».

Приложение 2
к постановлению Правительства
Тверской области
от 26.02.2025 № 99-пп

«Приложение 2
к постановлению Правительства
Тверской области
от 15.02.2024 № 54-пп

Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области
некоммерческим организациям в целях возмещения затрат,
связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних граждан
в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет правила предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области некоммерческим организациям в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее соответственно – субсидия, мероприятие, подростки), в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) государственное казенное учреждение Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (далее – центр занятости) – учреждение, которое обеспечивает реализацию мероприятий в области занятости населения на территории Тверской области и является подведомственным Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление);

2) организация наставничества – назначение квалифицированного специалиста или опытного работника из числа сотрудников работодателя (в том числе сотрудника, являющегося руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем), ответственного за овладение подростком (подростками) профессиональными навыками для выполнения трудовых обязанностей по должности трудоустройства.

3. Получателями субсидии являются некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, соответствующие следующим критериям (далее также соответственно – работодатели, участники отбора, получатели субсидии):

1) работодатель поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика в Тверской области, в том числе по местонахождению обособленного подразделения;

2) работодатель осуществляет деятельность на территории Тверской области.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление.

5. Предоставление субсидии осуществляется Главным управлением за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на реализацию мероприятия.

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного Главным управлением путем запроса предложений, на основании заявок на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области работодателям в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, направленных работодателями для участия в отборе в соответствии с настоящим Порядком (далее соответственно – отбор, заявка).

7. Направлениями, на которые предоставляется субсидия, являются:

1) возмещение работодателю затрат, связанных с трудоустройством подростков по направлению центра занятости (далее – субсидия на заработную плату подростков);

2) возмещение работодателю затрат, связанных с организацией наставничества при трудоустройстве подростков (далее – субсидия на наставничество);

3) возмещение работодателю затрат, связанных с организацией горячего питания подростков, продолжительность ежедневной работы которых составляет более 4 часов (далее – субсидия на питание подростков).

8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел II

Требования к участникам отбора и порядок проведения отбора для предоставления субсидии

9. Участник отбора должен соответствовать по состоянию на день подачи заявки и документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, и заключения договора о предоставлении субсидии из областного бюджета

Тверской области работодателям в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – договор о предоставлении субсидии), следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), 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;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получает средства из областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

б) не имеет вступившего в законную силу решения суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

10. Организатором отбора является Главное управление.

Отбор осуществляется сформированной Главным управлением Комиссией по проведению отбора (далее – Комиссия).

Комиссия формируется в составе не менее 5 человек (сотрудников Главного управления и центра занятости). В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии. Персональный состав, порядок работы и полномочия Комиссии утверждаются приказом Главного управления.

11. Отбор осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

12. Отбор осуществляется Главным управлением при наличии лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в том числе при наличии остатков лимитов бюджетных обязательств по итогам ранее проведенного отбора в текущем финансовом году.

13. В целях проведения отбора Главное управление формирует в электронном виде и размещает на едином портале объявление о проведении отбора (далее – объявление). Дата размещения объявления определяется Главным управлением.

14. В объявлении указывается следующая информация:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного управления;
- 4) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 54 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц единого портала, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории получателей субсидии и критерии отбора;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию таких заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения заявок;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 40 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области.

В случае отсутствия технической возможности заключения договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» он заключается на бумажном носителе;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

15. Внесение изменений в объявление осуществляется в срок не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

16. Взаимодействие Главного управления, Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

17. Главное управление принимает решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

1) отзыва у Главного управления лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия после объявления отбора;

2) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

18. В случае отмены проведения отбора Главное управление на едином портале размещает объявление об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями с указанием причины отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене проведения отбора.

19. Участникам отбора обеспечивается доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и

аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

20. Право на получение субсидии имеют работодатели при выполнении следующих условий:

1) трудовая занятость одного подростка составила не менее 10 рабочих дней;

2) размер оплаты труда подростков установлен с учетом количества рабочих часов, определенных для несовершеннолетних граждан трудовым законодательством, не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (далее – МРОТ).

21. Для участия в отборе участник отбора до окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, представляет в Главное управление на едином портале в электронной форме заявку. Заявка формируется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, составленной по состоянию на дату подачи заявки;

2) документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

3) устава участника отбора в редакции, действующей по состоянию на дату подачи заявки, заверенного печатью (при наличии);

4) справки-расчета для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области работодателям в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

5) программы наставничества при организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (для получателей субсидии на наставничество);

6) документов, подписанных руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенных печатью получателя субсидии (при наличии), подтверждающих факт:

трудоустройства подростка (приказ о приеме/увольнении, табель учета рабочего времени);

выплаты заработной платы, по каждому подростку (расчетный листок по заработной плате, платежное поручение по перечислению подростку на его лицевой счет, открытый в кредитной организации, либо расчетно-платежная ведомость по перечислению заработной платы подростку через банковские платежные системы, либо платежная ведомость выдачи

заработной платы наличными через кассу работодателя с обязательной подписью подростка) (далее – выплаты подростку);

закрепления за подростком наставника (приказ о закреплении, табель учета рабочего времени) (в случае организации наставничества);

выплаты за наставничество наставнику (в случае организации наставничества) (расчетный листок по заработной плате, платежное поручение по перечислению наставнику на его лицевой счет, открытый в кредитной организации, либо расчетно-платежная ведомость по перечислению заработной платы наставнику через банковские платежные системы, либо платежная ведомость выдачи заработной платы наличными через кассу работодателя с обязательной подписью наставника) (далее – выплаты наставнику);

перечисления налогов и страховых взносов с заработной платы по подростку и наставнику (в случае организации наставничества) (платежное поручение либо кассовый чек из банка) (далее – уплата налогов);

оплаты горячего питания по подростку (в случае организации горячего питания) (в зависимости от организации питания: акты, чеки, договор с организацией, обеспечивающей горячее питание подростку, типовое меню).

Сумма по документам, подтверждающим факт выплаты подростку, наставнику (в случае организации наставничества), уплаты налогов, оплаты горячего питания (в случае организации горячего питания), должна соответствовать либо превышать сумму субсидии к возмещению, указанную в справке-расчете, представленной работодателем в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта.

В случае превышения суммы по документам, подтверждающим факт выплаты подростку, наставнику (в случае организации наставничества), уплаты налогов, оплаты горячего питания (в случае организации горячего питания), над суммой субсидии к возмещению, указанной в справке-расчете, представленной работодателем в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, работодатель представляет расшифровку к платежным документам, подтверждающую произведенные расходы при организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются по инициативе участника отбора.

22. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации для индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов экономической деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении субсидии;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении требованиям;

3) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 54 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера Субсидии.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Электронные копии документов должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего

документа или его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств. Фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

23. Главное управление не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Главное управление по собственной инициативе.

24. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным подпунктами 1 – 5 пункта 9 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде отметок о соответствии участника отбора указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

25. Ответственность за полноту и достоверность представленных в Главное управление документов и информации несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

27. В случае представления на отбор неполного комплекта документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, несоответствия заявки требованиям, указанным в объявлении, Главное управление вправе в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявки вернуть заявку участнику отбора на доработку с уведомлением о необходимости устранения в течение 1 календарного дня, но не позднее дня завершения подачи заявок, установленного в объявлении, выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, с использованием системы «Электронный бюджет».

28. Заявка может быть отозвана участником отбора до дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, с указанием причин

отзыва с использованием системы «Электронный бюджет».

29. Участник отбора вправе внести в заявку изменения до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, с использованием системы «Электронный бюджет».

30. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения приема заявок вправе направить в Главное управление не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главное управление в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения приема заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Главным управлением разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

31. Главное управление завершает прием заявок в срок, указанный в объявлении.

32. Для рассмотрения поступивших заявок членам Комиссии открывается доступ к ним в системе «Электронный бюджет».

33. Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

34. Комиссия рассматривает заявки в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, в том числе на предмет наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 35 настоящего Порядка.

35. Заявка отклоняется Комиссией в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленной участником отбора заявки и приложенных к ней документов требованиям пункта 21 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

4) недостоверность информации (в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора), содержащейся в документах, представленных участником отбора;

5) представление заявки и документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, по истечении срока, установленного в объявлении;

6) несоответствие участника отбора критериям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

7) несоответствие участника отбора условиям, установленным пунктом 20 настоящего Порядка.

36. Комиссией по итогам рассмотрения заявок, осуществленного в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка, проводится ранжирование поступивших заявок (формируется рейтинг) исходя из очередности поступления таких заявок и определение победителя (победителей) отбора или принимается решение о признании отбора несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 37 настоящего Порядка.

37. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе отклонены все заявки.

38. Субсидия предоставляется участнику отбора, в том числе в случае признания отбора несостоявшимся, при условии, что единственная поданная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

39. Работодатели, не прошедшие отбор, могут повторно участвовать в отборе на получение субсидии.

Раздел III

Порядок предоставления субсидии

40. Общий размер субсидии (S) складывается из одной или нескольких субсидий и рассчитывается по формуле:

$$S = S_{\text{подр1}} + S_{\text{подр2}} + S_{\text{подр3}},$$

где

$S_{\text{подр1}}$ – субсидия на заработную плату подростков;

$S_{\text{подр2}}$ – субсидия на наставничество;

$S_{\text{подр3}}$ – субсидия на питание подростков;

1) субсидия на заработную плату подростков ($S_{\text{подр1}}$) рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{подр1}} = \sum_{i=1}^n C_{\text{зп}i} \times P_{\text{подр}i},$$

где

n – количество подростков, трудоустроенных к i -му работодателю;

$C_{\text{зп}i}$ – размер возмещения i -му работодателю затрат на оплату труда трудоустроенного подростка, составляющий в месяц МРОТ, увеличенный на страховые взносы за одного подростка.

В целях стимулирования подростков к трудоустройству, в том числе к получению профессиональных навыков, работодателем может быть установлена оплата труда подростку в размере, превышающем МРОТ.

В случае оплаты труда подростку в размере, превышающем МРОТ на 20 % (но не более 40 % МРОТ), размер возмещения работодателю затрат на оплату труда трудоустроенного подростка составит в месяц МРОТ, увеличенный на коэффициент 1,1, и страховые взносы за одного подростка.

В случае оплаты труда подростку в размере, превышающем МРОТ на 40 %, размер возмещения работодателю затрат на оплату труда трудоустроенного подростка составит в месяц МРОТ, увеличенный на коэффициент 1,2, и страховые взносы за одного подростка;

$P_{\text{подр}i}$ – период трудовой занятости подростка у i -го работодателя, который определяется как соотношение фактического периода трудовой занятости подростка к плановому периоду (в днях или часах).

Фактический период трудовой занятости подростков устанавливается с учетом норм рабочего времени для несовершеннолетних граждан в соответствии с трудовым законодательством и составляет не более 2 месяцев;

2) субсидия на наставничество ($S_{\text{подр2}}$) рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{подр2}} = \sum_{i=1}^n C_{\text{зп}i} \times P_{\text{наст}i},$$

где

n – количество наставников, назначенных i -м работодателем трудоустроенным подросткам.

При трудоустройстве работодателем нескольких подростков по одной должности с одинаковыми функциональными обязанностями, назначается один наставник. Минимальная численность подростков, которым назначается один наставник, составляет от 2 до 5 человек в зависимости от численности подростков, трудоустроенных к работодателю. Размер возмещения работодателю затрат, связанных с организацией наставничества, устанавливается на одного наставника;

$C_{зпi}$ – размер возмещения i -му работодателю затрат на оплату труда наставника, составляющий в месяц не более одной второй МРОТ, увеличенного на страховые взносы;

$P_{настi}$ – период возмещения i -му работодателю затрат на заработную плату наставника, который определяется как соотношение фактического периода трудовой занятости наставника к плановому периоду (в часах).

Фактический период трудовой занятости наставника составляет не более 2 месяцев;

3) субсидия на питание подростков ($S_{подр3}$) рассчитывается по формуле:

$$S_{подр3} = \sum_{i=1}^n C_{питi} \times D_{подрi},$$

где

n – количество подростков, трудоустроенных к i -му работодателю, работающих более 4 часов в день, для которых организовано горячее питание;

$C_{питi}$ – стоимость однократного горячего питания в день для подростка, работающего у i -го работодателя более 4 часов в день, по фактическим затратам, но не более 200 рублей в день;

$D_{подрi}$ – количество дней питания подростком, работающим у i -го работодателя более 4 часов в день.

41. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Главным управлением по результатам ранжирования заявок, проведенного в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

42. Условием предоставления субсидии является включение участника отбора в рейтинг, сформированный Главным управлением в соответствии с пунктом 41 настоящего Порядка.

43. Субсидия распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим образом:

1) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на реализацию мероприятия;

2) в случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг;

3) каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему;

4) в случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

44. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, подписывается электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

45. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются договоры о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

46. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора, сформированный в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка, осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений в него.

47. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям пункта 21 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии.

48. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа, уведомляет участников отбора посредством электронной или почтовой связи о принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

49. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 48 настоящего Порядка, заключает с победителем (победителями) отбора договор о предоставлении субсидии.

50. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 49 настоящего Порядка, договор о предоставлении субсидии не был подписан победителем отбора, он считается незаключенным, победитель отбора –

уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии. Обязательства Главного управления по предоставлению субсидии данному победителю отбора прекращаются.

51. В договор о предоставлении субсидии включаются в том числе:

1) условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

2) согласие работодателя на осуществление в отношении него проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) порядок перечисления средств субсидии;

4) условия, согласно которым:

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

52. В случае необходимости внесения изменений в договор о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области, в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности заключения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» оно заключается на бумажном носителе.

53. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании приказа Главного управления в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка – на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявке.

54. Результатом предоставления субсидии является численность несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных на субсидируемые рабочие места. Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии.

Раздел IV

Требования к отчетности

55. Получатель субсидии представляет в Главное управление отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

56. Главное управление осуществляет проверку и принятие отчета, представленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 55 настоящего Порядка, в срок, определенный договором о предоставлении субсидии.

Раздел V

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

57. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

58. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

59. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, в том числе наличие в отношении получателя субсидии вступившего в законную силу решения суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина

или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях), установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением, органом государственного финансового контроля;

2) установление фактов предоставления получателем субсидии недостоверной информации;

3) в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 54 настоящего Порядка.

60. При установлении фактов, указанных в пункте 59 настоящего Порядка, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

61. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

62. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 61 настоящего Порядка, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета Тверской
области некоммерческим организациям в
целях возмещения затрат, связанных с
временным трудоустройством
несовершеннолетних граждан в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

Главное управление по труду и занятости
населения Тверской области

Справка-расчет
для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области
работодателям в целях возмещения затрат, связанных с временным
трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в
свободное от учебы время

(полное наименование работодателя)

Период работы с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование	Месяцы		
1. Расчет заработной платы несовершеннолетнего гражданина (считается по каждому несовершеннолетнему гражданину с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и даты рождения)				
1.1	Возраст несовершеннолетнего гражданина, лет			
1.2	Размер оплаты труда, установленный работодателем (без учета компенсации за неиспользуемый отпуск), руб.			
1.3	Планируемое количество рабочих дней по производственному календарю			
1.4	Планируемое количество рабочих часов, определенных для несовершеннолетнего гражданина трудовым законодательством			
1.5	Фактическое количество рабочих дней			
1.6	Фактическое количество рабочих часов			
1.7	Заработная плата всего (без учета компенсации за неиспользуемый отпуск) (стр. 1.2/стр. 1.3 (или 1.4) x стр. 1.5 (или 1.6), руб., из нее:			
1.7.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)			
1.7.2	сумма выплаченной заработной платы (стр. 1.7 – стр.1.7.1)			
1.8	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 1.7 x (____%), руб.			
1.9	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 1.7 x (____%), руб.			

№ п/п	Наименование	Месяцы		
2. Расчет заработной платы несовершеннолетнего гражданина к возмещению				
2.1	Минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством Российской Федерации (МРОТ), руб.			
2.2	Планируемое количество рабочих дней по производственному календарю			
2.3	Планируемое количество рабочих часов, определенных для несовершеннолетнего гражданина трудовым законодательством			
2.4	Фактическое количество рабочих дней			
2.5	Фактическое количество рабочих часов			
2.6	Заработная плата всего (стр. 2.1/стр. 2.2 (или 2.3) x стр. 2.4 (или 2.5), руб., из нее:			
2.6.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)			
2.6.2	сумма выплаченной заработной платы (стр. 2.6 – стр.2.6.1)			
2.7	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 2.6 x (____ %), руб.			
2.8	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 2.6 x (____ %), руб.			
2.9	Объем субсидии к возмещению (стр. 2.6 + стр. 2.7 + стр. 2.8), руб.			
2.10	Доля превышения размера оплаты труда, установленного работодателем, по отношению к МРОТ (стр. 1.2/стр. 2.1 x 100-100), %			
2.11	Коэффициент увеличения объема субсидии к возмещению (если стр. 2.10 < 20 %, но не > 20 %, устанавливается коэффициент 1,0) (если стр. 2.10 > 20 %, но не > 40%, устанавливается коэффициент 1,1) (если стр. 2.10 > 40 %, устанавливается коэффициент 1,2)			
2.12	Заработная плата всего (стр. 2.6 x стр. 2.11), руб., из нее:			
2.12.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)			
2.12.2	сумма выплаченной заработной платы (стр. 2.12 – стр. 2.12.1)			
2.13	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 2.12 x (____ %), руб.			
2.14	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 2.12 x (____ %), руб.			
2.15	Объем субсидии к возмещению (стр. 2.12 + стр. 2.13 + стр. 2.14), руб.			
3. Расчет заработной платы наставника, закрепленного за несовершеннолетним гражданином (при необходимости), с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии)				
3.1	Планируемое количество рабочих дней по производственному календарю			
3.2	Планируемое количество рабочих часов по производственному календарю			

№ п/п	Наименование	Месяцы		
3.3	Фактическое количество рабочих дней			
3.4	Фактическое количество рабочих часов			
3.5	Заработная плата всего (стр. 2.1/стр. 3.2 x стр. 3.4) /2), руб., из нее:			
3.5.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)			
3.5.2	сумма выплаченной заработной платы (стр. 3.5 – стр.3.5.1)			
3.6	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 3.5 x (____ %), руб.			
3.7	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 3.5 x (____ %), руб.			
3.8	Объем субсидии к возмещению (стр. 3.5 + стр. 3.6 + стр. 3.7), руб.			
4. Расчет затрат на горячее питание несовершеннолетнего гражданина, работающего более 4 часов в день (при необходимости)				
4.1	Фактическое количество рабочих дней			
4.2	Стоимость однократного горячего питания в день, руб. (не более 200 руб.)			
4.3	Объем субсидии к возмещению (стр. 4.1 x стр. 4.2), руб.			
5	Итого объем субсидии к возмещению (стр. 2.15 + стр. 3.8 + стр. 4.3), руб.			

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Главный бухгалтер
(при наличии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М. П. (при наличии)

Исполнитель (фамилия, имя, отчество (при наличии), тел.)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета Тверской
области некоммерческим организациям в
целях возмещения затрат, связанных с
временным трудоустройством
несовершеннолетних граждан в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

Главное управление по труду и занятости
населения Тверской области

Программа наставничества
при организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан
в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

(полное наименование работодателя)

фамилия, имя, отчество (при наличии) наставника и занимаемая должность)

(занимаемая должность несовершеннолетнего гражданина (несовершеннолетних граждан)

(функциональные обязанности несовершеннолетнего гражданина
(несовершеннолетних граждан)

№ п/п	Период	Мероприятие по профессиональной адаптации на рабочем месте	Результат
1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего гражданина			
2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего гражданина			
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего гражданина			

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Главное управление по труду
и занятости населения Тверской области

Расшифровка

(наименование работодателя)

[illegible]

№ п/п	Ф.И.О. (несовершеннолетний гражданин, наставник)	Выплата заработной платы			Уплата налогов и страховых взносов							Предоставление горячего питания несовершеннолетним гражданам, работникам часов в день				Бюджет 4	
		результаты платежного поручения или денежных средств на счет финансового лица/платежной ведомости выдачи заработной платы наличными через кассу	сумма выплаченной заработной платы без учета НДФЛ, руб.	в том числе: сумма заработной платы к возмещению без учета НДФЛ (должна соответствовать справке-расчету), руб.	результаты платежного поручения по уплате НДФЛ	сумма уплаченного НДФЛ, руб.	в том числе: сумма НДФЛ к возмещению (должна соответствовать справке-расчету), руб.	результаты платежного поручения по уплате налогового платежа (далее - ЕНП)	сумма уплаченного ЕНП, руб.	в том числе: сумма ЕНП к возмещению (должна соответствовать справке-расчету), руб.	результаты платежного поручения по уплате страховых взносов от травматизма	сумма уплаченных страховых взносов от травматизма, руб.	в том числе: сумма страховых взносов от травматизма к возмещению (должна соответствовать справке-расчету), руб.	результаты договора, акта, чека на оплату горячего питания	сумма затрат по горячему питанию, руб.	в том числе: сумма затрат по горячему питанию к возмещению (должна соответствовать справке-расчету), руб.	Бюджет 4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
3																	
3.1																	
3.2																	
	Итого	x			x			x			x			x			

Итого объем субсидии к возмещению в соответствии со справкой-расчетом руб.

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Главный бухгалтер (при наличии) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Исполнитель (фамилия, имя, отчество (при наличии), тел.)».