



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 августа 2023 г.

№ 566-п

г. Тюмень

*О мерах по реализации
в Тюменской области
дополнительных мероприятий
в области содействия
занятости населения*

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», государственной программой Тюменской области «Содействие занятости населения и регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на реализацию дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента труда и занятости населения Тюменской области.

Губернатор области



А.В. Моор

**Порядок предоставления субсидии
на реализацию дополнительных мероприятий
в области содействия занятости населения**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий зарегистрированным в Тюменской области юридическим лицам, обособленным подразделениям (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям (далее — работодатели), осуществляющим деятельность в Тюменской области, обеспечивающим проведение мероприятий по содействию трудоустройству отдельных категорий граждан (далее — Порядок).

Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий государственной программы Тюменской области «Содействие занятости населения и регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений» и достижения результатов, установленных настоящим Порядком.

Настоящий Порядок размещается на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>).

1.2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат работодателям, обеспечивающим проведение мероприятий по содействию трудоустройству граждан, зарегистрированных в государственном казенном учреждении Центр занятости населения Тюменской области (далее - Центр занятости населения) в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных граждан, включая следующие категории граждан:

- граждане, зарегистрированные в Центре занятости населения в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных граждан, а также работники, находящиеся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, простоя, временной приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

- граждане, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, граждане, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде принудительных работ (далее - граждане, освобожденные из УИН);

- многодетные родители, родители, воспитывающие детей-инвалидов (далее — родители);

- незанятые инвалиды (далее - инвалиды);

- выпускники образовательных организаций, окончившие профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования (далее - образовательные организации) (в течение года с даты выдачи документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении) по очной, очно-заочной или заочной форме обучения, не имеющие опыта работы по полученной профессии (специальности) или по родственной профессии (специальности) после получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении (при этом могут иметь общий трудовой стаж до получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении);

- граждане, ищущие работу, окончившие образовательные организации (в течение трех лет с даты выдачи документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении) по очной, очно-заочной или заочной форме обучения, не имеющие опыта работы по полученной профессии (специальности) или по родственной профессии (специальности) после получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении (при этом граждане могут иметь общий трудовой стаж как до, так и после получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении);

- граждане, ищущие работу, обучающиеся по очной форме обучения последнего года обучения в профессиональных образовательных организациях, а также обучающиеся по очной форме обучения на 4, 5 курсах по программам специалитета, на 3, 4 курсах по программам бакалавриата, на 1, 2 курсах по программам магистратуры в образовательных организациях высшего образования (далее - студенты), имеющие риск быть не трудоустроенными после окончания обучения по ходатайству соответствующей образовательной организации о направлении на стажировку.

1.3. Мероприятия по содействию трудоустройству граждан, зарегистрированных в Центре занятости населения в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных граждан, а также работников, находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, простоя, временной приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников), включают в себя:

- создание рабочих мест на определенный период или для выполнения определенной работы с установленной продолжительностью рабочего времени (далее - временные рабочие места) для трудоустройства граждан;

- трудоустройство на созданные временные рабочие места граждан по направлению Центра занятости населения.

1.3.1. В целях реализации мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, работодателю предоставляется субсидия на финансовое обеспечение следующих затрат:

а) оплата труда граждан, работающих на созданных временных рабочих местах, с учетом:

- районного коэффициента;

- страховых взносов;

б) выплата компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении граждан, работавших на созданных временных рабочих местах (с учетом районного коэффициента и страховых взносов);

в) оплата банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией трудоустроенному гражданину средств, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта.

1.4. Мероприятия по содействию трудоустройству безработных граждан включают в себя:

- создание рабочих мест для трудоустройства безработных граждан;

- трудоустройство на созданные рабочие места безработных граждан по направлению Центра занятости населения с заключением трудового договора на неопределенный срок.

1.4.1. В целях реализации мероприятий, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, работодателю, который перед государственной регистрацией относился к категории безработных граждан, получивших государственную услугу по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат на оплату труда граждан, работающих на созданных рабочих местах.

1.5. Мероприятия по содействию трудоустройству граждан, освобожденных из УИН, включают в себя:

- создание временных рабочих мест для трудоустройства граждан, освобожденных из УИН;

- трудоустройство на созданные временные рабочие места граждан, освобожденных из УИН, по направлению Центра занятости населения;

- приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, мелкого инвентаря для оснащения временных рабочих мест, созданных для трудоустройства граждан, освобожденных из УИН;

- обеспечение контроля за осуществлением гражданами, освобожденными из УИН, трудоустроенными на созданные временные рабочие места, трудовой деятельности, оказание помощи в получении ими необходимых профессиональных навыков.

1.5.1. В целях реализации мероприятий, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, работодателю предоставляется субсидия на финансовое обеспечение следующих затрат:

а) оплата труда (с учетом районного коэффициента и страховых взносов) граждан, освобожденных из УИН, работающих на временных рабочих местах;

б) выплата компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении граждан, освобожденных из УИН, работавших на созданных временных рабочих местах (с учетом районного коэффициента и страховых взносов);

в) выплата за наставничество (с учетом районного коэффициента и страховых взносов);

г) оплата банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией гражданам, освобожденным из УИН, средств, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, наставникам средств, указанных в подпункте «в» настоящего пункта;

д) приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, мелкого инвентаря.

Выплата за наставничество устанавливается сотруднику работодателя - наставнику, в том числе из числа лиц предпенсионного (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) или пенсионного возраста, на которого возлагаются обязанности по осуществлению контроля за осуществлением гражданином, освобожденным из УИН, трудоустроенным на созданное временное рабочее место, трудовой деятельности, а также по оказанию помощи в получении им необходимых профессиональных навыков.

1.6. Мероприятия по содействию трудоустройству родителей включают в себя:

- создание рабочих мест, в том числе домашних, для трудоустройства родителей;

- приобретение, монтаж и установку основного и вспомогательного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели для оснащения созданных рабочих мест, при этом оборудование должно быть новым и ранее не использовавшимся (далее - приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения созданных рабочих мест);

- трудоустройство на созданные рабочие места родителей по направлению Центра занятости населения с заключением трудового договора на неопределенный срок.

1.6.1. В целях реализации мероприятий, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, работодателю предоставляется субсидия на финансовое обеспечение следующих затрат:

а) приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения созданных рабочих мест;

б) оплата труда (с учетом районного коэффициента и страховых взносов) родителей, трудоустроенных на созданные организацией рабочие места;

в) оплата банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией родителям средств, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

1.7. Мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов включают в себя:

- создание временных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, в том числе специальных, надомных (далее - рабочие места);

- трудоустройство на созданные рабочие места инвалидов по направлению Центра занятости населения с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида с заключением срочного трудового договора;

- обеспечение контроля за осуществлением инвалидами, трудоустроенными на созданные рабочие места, трудовой деятельности, оказание помощи в исполнении инвалидами их функциональных обязанностей, в получении ими необходимых профессиональных навыков.

1.7.1. В целях реализации мероприятий, указанных в пункте 1.7. настоящего Порядка, работодателю предоставляется субсидия на финансовое обеспечение следующих затрат:

а) оплата труда (с учетом районного коэффициента и страховых взносов) инвалидов, трудоустроенных на созданные организацией рабочие места;

б) выплата компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении инвалидов, трудоустроенных на созданные организацией рабочие места с заключением срочного трудового договора (с учетом районного коэффициента и страховых взносов);

в) выплата за наставничество (с учетом районного коэффициента и страховых взносов);

г) оплата банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией инвалидам средств, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, наставникам - средств, указанных в подпункте «в» настоящего пункта;

Выплата за наставничество устанавливается сотруднику работодателя - наставнику, в том числе из числа лиц предпенсионного (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) или пенсионного возраста, на которого возлагаются обязанности по осуществлению контроля за осуществлением инвалидом, в отношении которого получены в рамках предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов от федерального учреждения медико-социальной экспертизы рекомендации о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, трудовой деятельности, а также по оказанию помощи в получении им необходимых профессиональных навыков в период действия срочного трудового договора.

1.8. Мероприятие по организации стажировки включает в себя:

- создание временных рабочих мест для трудоустройства стажеров;

- трудоустройство на созданные временные рабочие места стажеров по направлению Центра занятости населения с заключением срочного трудового договора как по полученной профессии (специальности), так и по родственной профессии (специальности), определяемой в соответствии с постановлением Минтруда России от 20.03.1998 № 15 «Об утверждении Рекомендаций по подбору подходящей работы рабочим, специалистам, техническим исполнителям и дипломированным специалистам с учетом развития региональных рынков труда»;

- обеспечение контроля за осуществлением стажерами, трудоустроенными на созданные временные рабочие места, трудовой деятельности, оказание помощи в получении и закреплении необходимых профессиональных знаний, умений и навыков.

1.8.1. В целях реализации мероприятий, указанных в пункте 1.8 настоящего Порядка, работодателю предоставляется субсидия на финансовое обеспечение следующих затрат:

а) оплата труда (с учетом районного коэффициента и страховых взносов) стажеров;

б) выплата компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении стажеров (с учетом районного коэффициента и страховых взносов);

в) выплата за наставничество (с учетом районного коэффициента и страховых взносов);

г) оплата банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией стажерам средств, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, наставникам - средств, указанных в подпункте «в» настоящего пункта.

Выплата за наставничество устанавливается сотруднику работодателя - наставнику, в том числе из числа лиц предпенсионного (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) или пенсионного возраста, на которого возлагаются обязанности по осуществлению контроля за осуществлением стажером трудовой деятельности, а также по оказанию помощи в получении им необходимых профессиональных навыков в период действия срочного трудового договора со стажером.

1.8.2 Мероприятие по организации стажировки осуществляется на основании обращений стажеров в Центр занятости населения, а также с учетом данных о количестве и специализации выпускников образовательных организаций, граждан, ищущих работу, нуждающихся в получении опыта работы по полученной профессии (специальности), студентов.

С целью организации прохождения стажировки студентов образовательные организации:

а) ежегодно в четвертом квартале направляют в Департамент труда и занятости населения Тюменской области списки студентов (далее - список студентов);

б) на основании данных об определенном Департаментом труда и занятости населения Тюменской области для организации прохождения

стажировки количестве студентов выдают студентам ходатайство о направлении на стажировку.

Департамент образования и науки Тюменской области представляет в Департамент труда и занятости населения Тюменской области сводные списки выпускников образовательных организаций, нуждающихся в трудоустройстве в целях приобретения ими опыта работы.

Департамент труда и занятости населения Тюменской области:

а) ежегодно не позднее 01 февраля определяет количество студентов для прохождения стажировки на основании мониторинга обращений в Центр занятости населения выпускников образовательных организаций за предыдущий календарный год и с учетом полученных из образовательных организаций списков студентов;

б) формирует и направляет в Центр занятости населения по месту жительства студентов и выпускников территориальные списки студентов и выпускников образовательных организаций, нуждающихся в трудоустройстве в целях приобретения ими опыта работы;

в) направляет в образовательные организации данные об определенном для организации прохождения стажировки количестве студентов и областной перечень организаций, создающих рабочие места для прохождения стажировки, студентов и выпускников образовательных организаций с целью выдачи студентам ходатайств о направлении на стажировку;

г) формирует областной перечень организаций, создающих рабочие места для прохождения стажировки, студентов и выпускников образовательных организаций, участвующих в прохождении стажировки в данных организациях, а также предоставляет заинтересованным учреждениям и организациям информацию об организации стажировки.

Центр занятости населения:

а) взаимодействует с организациями, в которых могут быть созданы рабочие места для прохождения стажировки, формирует перечень таких организаций с указанием количества рабочих мест и профессий (специальностей), по которым могут быть созданы рабочие места для прохождения стажировки;

б) обеспечивает информирование организаций, образовательных организаций, выпускников образовательных организаций, граждан, ищущих работу, об условиях организации стажировки, о созданных рабочих местах, сроках прохождения стажировки;

в) уточняет территориальные списки студентов и выпускников образовательных организаций, нуждающихся в трудоустройстве, в целях приобретения ими опыта работы, с учетом выпускников образовательных организаций и граждан, ищущих работу, самостоятельно обратившихся в Центр занятости населения;

г) формирует и направляет в Департамент труда и занятости населения Тюменской области сводный территориальный перечень организаций, создающих рабочие места для прохождения стажировки, студентов и выпускников образовательных организаций, участвующих в прохождении

стажировки в данных организациях по форме, установленной Департаментом труда и занятости населения Тюменской области;

д) взаимодействует с соответствующими образовательными организациями по вопросу отбора для участия в стажировке студентов;

е) организует работу по прохождению стажировки студентов по направлению Центра занятости населения.

1.9. Главным распорядителем средств областного бюджета по реализации мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4., 1.5, 1.6, 1.7., 1.8 настоящего Порядка, является Департамент труда и занятости населения Тюменской области (далее - Департамент).

1.10. Функции главного распорядителя средств областного бюджета Тюменской области по взаимодействию с работодателями в части реализации мероприятий, в том числе по предоставлению субсидии, осуществлению контроля (мониторинга) возлагаются на Центр занятости населения, подведомственный Департаменту.

Предоставление субсидии осуществляется Центром занятости населения за счет средств областного бюджета, предусмотренных законом Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Центра занятости населения как до получателя бюджетных средств.

1.11. Субсидия на реализацию мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4., 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 настоящего Порядка, предоставляется по результатам отбора, проведенного Центром занятости населения путем запроса предложений на основании заявок работодателей на участие в отборе на предоставление субсидии на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству отдельных категорий граждан (далее — заявка) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Центр занятости населения осуществляет информирование работодателей о реализации мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8. настоящего Порядка.

1.12. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закона о внесении изменений в закон об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период).

Сведения о субсидии включаются в размещаемый на Едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Центр занятости населения не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала приема заявок размещает на интерактивном портале Департамента труда и занятости населения Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Интерактивный портал) объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Центра занятости населения;

- результатов предоставления субсидии;

- доменного имени и (или) указателей страниц Интерактивного портала, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;

- порядка отзыва заявок работодателями, порядка возврата заявок работодателям, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

- правил рассмотрения и оценки заявок работодателей;

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

- срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условий признания работодателя, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- даты размещения результатов отбора на Интерактивном портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения результатов отбора.

2.2. Для участия в отборе работодатели должны соответствовать следующим требованиям:

- а) у работодателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату формирования справки территориальным органом Федеральной налоговой службы;

на дату подачи заявки:

- б) у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в

том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

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

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся работодателями;

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

е) работодатель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком.

2.3. Для участия в отборе работодателя, претендующие на получение субсидии, представляют в Центр занятости населения либо его отделение по месту своего нахождения либо месту нахождения своего обособленного подразделения в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, заявку, включающую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, информации, являющейся основанием для определения размера субсидии, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) с приложением следующих документов:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

б) справка территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

в) подлинник доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (в случае представления заявки уполномоченным лицом, действующим от имени работодателя);

г) расчет затрат на оплату труда (с учетом районного коэффициента и страховых взносов) граждан, указанных в абзацах втором - восьмом пункта 1.2 настоящего Порядка, затрат на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении граждан, указанных в абзацах втором, третьем, пятом - восьмом пункта 1.2 настоящего Порядка (с учетом районного коэффициента и страховых взносов), затрат на выплаты за наставничество в отношении граждан, указанных в абзацах третьем, пятом - восьмом пункта 1.2 настоящего Порядка (с учетом районного коэффициента и страховых взносов), а также затрат на оплату банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией гражданам, указанным в абзацах втором - восьмом пункта 1.2 настоящего Порядка, подписанный руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

д) перечень необходимого оборудования для создания каждого рабочего места для трудоустройства граждан, указанных в абзаце четвертом пункта 1.2 настоящего Порядка, подписанный руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и содержащий расчет затрат на его приобретение, монтаж и установку;

е) перечень спецодежды, средств индивидуальной защиты и мелкого инвентаря, необходимых для оснащения каждого рабочего места для трудоустройства граждан, указанных в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка, подписанный руководителем работодателя и содержащий расчет затрат на их приобретение;

ж) данные о численности рабочих мест для трудоустройства граждан, указанных в абзацах втором - восьмом пункта 1.2 настоящего Порядка, с приложением копий документов, подтверждающих создание рабочих мест (приказ о создании рабочих мест, штатное расписание или приказ о внесении изменений в штатное расписание);

з) копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе обособленного подразделения, не являющегося филиалом (представительством), заверенная руководителем работодателя, - в случае проведения мероприятий по содействию трудоустройству граждан, указанных в абзацах втором - восьмом пункта 1.2 настоящего Порядка, в обособленном подразделении организации, не являющимся филиалом (представительством).

Документы, указанные в подпунктах «в» - «ж» настоящего пункта, являются обязательными для представления работодателем.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, может быть представлен организацией в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата).

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «з» настоящего пункта, могут быть представлены по желанию работодателя. В случае их непредставления работник Центра занятости населения в день поступления в Центр занятости населения заявки и прилагаемых к ней документов запрашивает посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - СМЭВ ТО) сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах «а», «б», «з» настоящего пункта, из Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде, межведомственные запросы направляются в Федеральную налоговую службу посредством системы электронного документооборота (далее - СЭД), или на почтовый адрес (на бумажном носителе), или на электронный адрес в срок, установленный абзацем четвертым подпункта «з» настоящего пункта.

2.4. В случае проведения мероприятий по содействию трудоустройству граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, в филиале (представительстве) организации дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляются:

а) копия положения о филиале (представительстве), заверенная руководителем филиала (представительства);

б) справка территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности филиала (представительства) работодателя по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки о предоставлении субсидии;

в) копии документов, подтверждающих полномочия лица, действующего от имени филиала (представительства) работодателя, заверенные руководителем филиала (представительства) (доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, приказ (выписка из приказа) или трудовой договор с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя филиала (представительства) юридического лица).

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, представляются организацией в Центр занятости населения по месту нахождения филиала (представительства).

Документы, указанные в подпунктах «в» - «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка и подпунктах «а», «в» настоящего пункта, являются обязательными для представления организацией.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, может быть представлен работодателем в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата).

Документы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.3. настоящего Порядка и подпункте «б» настоящего пункта, могут быть представлены по желанию работодателя. В случае их непредставления работник Центра занятости населения в день поступления в Центр занятости населения заявки и прилагаемых к ней документов запрашивает посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - СМЭВ ТО) сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 2.3 настоящего Порядка и подпункте «б» настоящего пункта, из Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде, межведомственные запросы направляются в Федеральную налоговую службу посредством СЭД, или на почтовый адрес (на бумажном носителе), или на электронный адрес в срок установленный абзацем пятым подпункта «в» настоящего пункта.

2.5. Документы, указанные в подпунктах «в» - «ж» пункта 2.3, подпунктах «а», «в» пункта 2.4 настоящего Порядка, могут быть представлены по желанию работодателя в электронном виде с последующим подтверждением на бумажных носителях до заключения соглашения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка.

Работодатели, представившие в Центр занятости населения недостоверную информацию в документах, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией в настоящем Порядке понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

2.6. Работодатель в рамках одного отбора вправе подать не более 1 заявки по каждому из мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 настоящего Порядка.

2.7. Заявка и документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации в день поступления в Центр занятости населения.

Регистрация заявок осуществляется в порядке очередности их поступления в Центр занятости населения.

Заявку и прилагаемые к ней документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям рассматривает Комиссия Центра занятости населения по рассмотрению

заявок работодателей на предоставление субсидий из областного бюджета (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом директора Центра занятости населения.

В состав Комиссии включаются директор Центра занятости населения (лицо, его замещающее) или заместитель директора Центра занятости населения, главный бухгалтер (бухгалтер) Центра занятости населения, начальники отделений Центра занятости населения, а также работники Центра занятости населения, уполномоченные на реализацию дополнительных мероприятий по содействию в трудоустройстве отдельных категорий граждан.

По результатам рассмотрения заявки и прилагаемых к ней документов Комиссия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их регистрации, принимает решение:

- о включении работодателя в перечень получателей субсидии;
- об отклонении заявки работодателя.

Решение Комиссии оформляется приказом Центра занятости населения.

Решение о включении работодателя в перечень получателей субсидии принимается Комиссией с учетом очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.8. Основаниями для отклонения Комиссией заявки работодателя на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

а) несоответствие работодателя требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, являющихся обязательными для представления;

в) несоответствие представленных работодателем заявок и документов, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверность представленной работодателем информации, содержащейся в документах, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, представленных работодателем, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя;

д) подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

2.9. В течение 14 календарных дней со дня принятия решения о включении работодателя в перечень получателей субсидий либо об отклонении заявки работодателя Центр занятости населения размещает на Интерактивном портале Департамента труда и занятости населения Тюменской области результаты отбора, включая следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок работодателей;
- информацию о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование работодателей, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидий, и размер предоставляемых им субсидий.

Решение об отклонении заявки работодателя с указанием на возможность возврата работодателем представленных в Центр занятости населения документов оформляется в письменном виде, скрепляется печатью Центра занятости населения и направляется работодателю одним из способов, указанных в абзаце втором пункта 3.1. настоящего Порядка.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. На основании принятого решения о включении работодателя в перечень получателей субсидии Центр занятости населения заключает с работодателем соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области, содержащее в том числе обязательства Центра занятости населения и работодателя.

Центр занятости населения в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет подписанное им в двух экземплярах Соглашение в адрес работодателя для подписания, нарочным способом, или заказным письмом с уведомлением о вручении, либо с использованием средств электронной почты или иных средств связи, позволяющих зафиксировать факт его получения работодателем.

Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня поступления Соглашения подписывает и возвращает Соглашение в Центр занятости населения на бумажном носителе в одном экземпляре.

В случае неподписания Соглашения в установленный срок работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Внесение изменений в Соглашение осуществляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению по соглашению Центра занятости населения и работодателя в следующих случаях:

- уменьшения Центру занятости населения доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в Соглашении;

- в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в следующих случаях:

- добровольного отказа работодателя до получения субсидии от участия в мероприятиях, указанных в пунктах 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8. настоящего Порядка;

- не достижения согласия в отношении условия, предусмотренного абзацем шестым настоящего пункта;

- несоблюдения работодателем условий, установленных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Изменение Соглашения или расторжение Соглашения (при необходимости) оформляется в виде дополнительного соглашения к нему, являющегося его неотъемлемой частью, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- целевое расходование субсидий по направлениям затрат, указанных в пунктах 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8. настоящего Порядка;

- соблюдение запрета приобретения работодателем за счет субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

- согласие работодателя на осуществление Центром занятости населения проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- работодатель, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, включен в перечень получателей субсидии;

- с работодателем заключено Соглашение;

- в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения, рабочие места, созданные работодателем в соответствии с Соглашением, замещены в полном объеме.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных работодателем документов требованиям, установленным пунктами 2.3., 2.4. настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, являющихся обязательными для представления;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Расчет размера субсидии на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, производится по следующей формуле:

$$C_p = (C_r \times Z_p) \times P_p + (C_r \times K_o) + B, \text{ где:}$$

C_p - размер суммы субсидии;

C_r - численность граждан, трудоустраиваемых работодателем на созданные временные рабочие места;

Z_p - величина затрат на оплату труда одного гражданина, трудоустраиваемого на созданное временное рабочее место, составляющая в месяц не более установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ

«О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Рр - период занятости граждан, трудоустраиваемых на созданные временные рабочие места (не более 2 месяцев);

Ко - затраты на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении гражданина, трудоустроенного на созданное временное рабочее место, с учетом районного коэффициента и страховых взносов во внебюджетные фонды;

Б - величина затрат на оплату банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией гражданину средств на оплату труда, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

3.5. На проведение мероприятий, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, субсидия предоставляется в размере 96 000 рублей на каждое создаваемое рабочее место.

3.6. Расчет размера субсидии на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка, производится по следующей формуле:

$$Ср = (Чр \times Зп + Зн \times Чн) \cdot Рр + Чр \times Ко + Рм + Б,$$

где Ср - размер суммы субсидии;

Чр - численность граждан, освобожденных из УИН, трудоустраиваемых работодателем на созданные рабочие места;

Зп - величина затрат на оплату труда одного гражданина, освобожденного из УИН, трудоустраиваемого на созданное рабочее место, составляющая в месяц не более установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Зн - величина затрат на выплаты за наставничество из расчета фактически отработанного гражданином, освобожденным из УИН, времени, составляющая в месяц за каждого гражданина, освобожденного из УИН, работающего под руководством наставника, не более 1/2 установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Чн - численность граждан, освобожденных из УИН, трудоустраиваемых на созданные рабочие места под руководством наставников;

Рр - период занятости граждан, освобожденных из УИН, трудоустраиваемых на созданные рабочие места (не более 2 месяцев);

Ко - затраты на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении гражданина, освобожденного из УИН, трудоустроенного на созданное временное рабочее место, с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Рм - затраты на приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, мелкого инвентаря для оснащения временных рабочих мест для трудоустройства граждан, освобожденных из УИН (в размере не более 10000 рублей на одно рабочее место);

Б - величина затрат на оплату банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией гражданину, освобожденному из УИН, средств на оплату труда, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, наставнику выплат за наставничество.

3.7. Расчет размера субсидии на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка, производится по следующей формуле:

$$C_p = (P_{об1} + P_{об2} + \dots + P_{обn}) + Ч_r \times З_p \times P_p + Б,$$

где C_p - размер суммы субсидии;

$P_{об1}$, $P_{об2}$, $P_{обn}$ - затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения одного рабочего места для трудоустройства родителя в размере не более 50000 рублей;

$Ч_r$ - численность родителей, трудоустраиваемых работодателем на созданные рабочие места;

$З_p$ - величина затрат на оплату труда одного родителя, трудоустроенного на созданное рабочее место, составляющая в месяц не более установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

P_p - период компенсации затрат на оплату труда родителей, работающих на созданных рабочих местах (не более 2 месяцев);

Б - величина затрат на оплату банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией родителю средств на оплату труда.

Работодатель обеспечивает функционирование рабочего места, созданного с компенсацией затрат на его оснащение, в течение 18 месяцев со дня его создания, в том числе в период временного отсутствия на созданном рабочем месте трудоустроенного родителя продолжительностью более 10 рабочих дней.

3.8. Расчет размера субсидии на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.7. настоящего Порядка, производится по следующей формуле:

$$C_p = (Ч_r \times З_p + З_n \times Ч_n) \times P_p + Ч_r \times K_o + Б,$$

где C_p - размер суммы субсидии;

$Ч_r$ - численность инвалидов, трудоустраиваемых работодателем на созданные рабочие места;

$З_p$ - величина затрат на оплату труда одного инвалида, трудоустроенного на созданное рабочее место, составляющая в месяц не более установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области размера минимальной заработной платы с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

$З_n$ - величина затрат на выплаты за наставничество из расчета фактически отработанного инвалидом времени, составляющая в месяц за каждого инвалида, работающего под руководством наставника, не более 1/2 установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Чн - численность инвалидов, трудоустраиваемых на созданные рабочие места под руководством наставников;

Рр - период занятости инвалидов, работающих на созданных рабочих местах (не более 2 месяцев);

Ко - затраты на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении инвалидов, трудоустроенных на созданные организацией рабочие места с заключением срочного трудового договора, с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Б - величина затрат на оплату банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией инвалиду средств на оплату труда, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, наставнику выплат за наставничество.

3.9. Расчет размера субсидии на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.8. настоящего Порядка, производится по следующей формуле:

$$Ср = Зу \times Чв \times Рр + Зн \times Чн \times Рн + Кос \times Чв + Б, \text{ где:}$$

Ср - размер суммы субсидии;

Зу - величина затрат на оплату труда одного стажера, проходящего стажировку, составляющая в месяц не более установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Кос - величина затрат на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении стажеров, проходивших стажировку, с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Зн - величина затрат на выплаты за наставничество из расчета фактически отработанного стажером времени, составляющая в месяц за каждого стажирующегося под руководством наставника не более 1/2 установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Чв - численность стажеров, участвующих в стажировке;

Чн - численность стажеров, стажирующихся под руководством наставников (затраты на выплату за наставничество предоставляются не более чем за двух стажеров на одного наставника);

Рр - период занятости стажеров (не более 3 месяцев);

Рн - период прохождения стажировки под руководством наставников (не более 3 месяцев);

Б - величина затрат на оплату банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией стажеру средств на оплату труда, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, наставнику выплат за наставничество.

3.10. В течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения работодатель, в целях подтверждения замещения созданных рабочих мест в полном объеме, предоставляет в Центр занятости населения копии приказов

о приеме на работу и трудовых договоров, заключенных между работодателем и гражданами из числа лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка и направленных Центром занятости населения.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются в Центр занятости населения лично работодателем или уполномоченным лицом, действующим от имени работодателя, либо направляются в адрес Центра занятости населения посредством почтовой связи.

В случае расторжения трудового договора между работодателем и гражданами, указанными в абзацах 2, 3, 5 - 8 пункта 1.2 настоящего Порядка до истечения периода предоставления субсидии, работодатель не позднее следующего дня после дня увольнения указанных граждан, сообщает об этом в Центр занятости населения и представляет информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей способами, предусмотренными Правилами представления работодателем сведений и информации, предусмотренных пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2021 № 2576 (далее - Правила).

В случае расторжения трудового договора между работодателем и гражданами, указанными в абзаце 4 пункта 1.2 настоящего Порядка, до истечения периода функционирования оснащенного рабочего места, работодатель не позднее следующего дня после дня увольнения указанных граждан, сообщает об этом в Центр занятости населения и представляет информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей способами, предусмотренными Правилами.

Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в размере суммы субсидии, указанной в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней со дня представления работодателем документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

3.11. Достигнутым результатом предоставления субсидии, значение которого устанавливается в Соглашении, является замещение созданных в соответствии с Соглашением рабочих мест в полном объеме в течение всего периода финансового обеспечения затрат (за исключением мероприятий, указанных в пунктах 1.4, 1.6. настоящего Порядка).

В отношении мероприятий, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка достигнутым результатом предоставления субсидии, значение которого устанавливается в Соглашении, является замещение созданных в соответствии с Соглашением рабочих мест в полном объеме в течение не менее чем 12 месяцев.

В отношении мероприятий, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка достигнутым результатом предоставления субсидии, значение которого устанавливается в Соглашении, является замещение созданных в соответствии с Соглашением оснащенных рабочих мест в полном объеме и их функционирование в течение не менее чем 18 месяцев.

3.12. План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии оформляется приложением к Соглашению по форме, утвержденной распоряжением Правительства Тюменской области от 17.02.2023 № 95-рп «О реализации приказа от 29.09.2021 № 138н».

3.13. Возврат субсидии в областной бюджет осуществляется в порядке и сроки, установленные разделом V настоящего Порядка.

IV. Требования к отчетности

4.1. Работодатель представляет в Центр занятости населения не позднее пяти рабочих дней со дня окончания периода финансового обеспечения затрат на оплату труда граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, следующие отчеты:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с формой, определенной типовой формой Соглашения, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области, с приложением документов, подтверждающих осуществление работодателем следующих произведенных затрат:

- выплаты трудоустроенным гражданам из числа лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка, заработной платы, компенсации за неиспользованный отпуск при их увольнении (табели учета рабочего времени, приказы об увольнении, указанных лиц, платежные поручения, подтверждающие оплату соответствующих налоговых платежей, страховых взносов и банковских услуг);

- выплаты наставникам за наставничество в рамках реализации мероприятий, указанных в пунктах 1.5, 1.7, 1.8 настоящего Порядка (табели учета рабочего времени наставников, а также соответствующие платежные поручения);

- приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, мелкого инвентаря для оснащения созданных временных рабочих мест в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка (копии договоров на приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, мелкого инвентаря для оснащения рабочих мест, счетов-фактур, платежных поручений, накладных и других документов, подтверждающих приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, мелкого инвентаря, заверенных работодателем);

- приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения созданных рабочих мест в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка (копии договоров на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения рабочих мест, счетов-фактур, платежных поручений, накладных, документов, подтверждающих приобретение, монтаж и установку указанного оборудования, заверенных работодателем).

2) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с формой, определенной типовой формой Соглашения, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области.

4.2. Центр занятости населения по согласованию с Департаментом труда и занятости населения Тюменской области вправе установить в Соглашении сроки и формы представления работодателем дополнительной отчетности.

4.3. Отчеты, предусмотренные пунктами 4.1 — 4.2 настоящего Порядка, представляются в Центр занятости населения лично работодателем или уполномоченным лицом, действующим от имени работодателя, либо направляются в адрес Центра занятости населения посредством почтовой связи.

Ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчетах, указанных в пунктах 4.1 - 4.2 настоящего Порядка, несет работодатель.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Центр занятости населения, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Тюменской области, осуществляет проверки соблюдения работодателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Государственный финансовый контроль в отношении работодателя за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Решение о проведении проверки принимается Центром занятости населения и оформляется приказом, в котором указываются наименование работодателя, цель проверки, перечень должностных лиц Центра занятости населения, уполномоченных на проведение проверки, сроки проведения проверки.

Основанием для подготовки приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, является заключение Соглашения в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка.

О проведении проверки Центр занятости населения уведомляет работодателя в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня ее начала, нарочным способом или заказным письмом с уведомлением о вручении, либо с использованием средств электронной почты или иных средств связи, позволяющих зафиксировать факт его получения организацией.

Центр занятости населения осуществляет проверки в форме:

а) камеральной проверки отчета, которая проводится без выезда к месту нахождения работодателя в течение 15 рабочих дней со дня получения от работодателя отчета, а также прилагаемых документов. Результаты камеральной проверки оформляются актом и подписываются уполномоченными должностными лицами Центра занятости населения, проводившими проверку, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его

подписания вручается (направляется) работодателю. Работодатель вправе в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проверки представить (направить) свои возражения и замечания, которые приобщаются к акту проверки и являются его неотъемлемой частью. Информация о результатах рассмотрения поступивших возражений и замечаний направляется вручается (направляется) работодателю в течение 5 рабочих дней со дня получения его возражений и замечаний.

б) выездных проверок соблюдения работодателем условий и порядка предоставления субсидии в течение срока действия Соглашения, но не более одного раза в квартал. Выездные проверки проводятся по месту нахождения работодателя. Срок проведения выездной проверки не превышает 10 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Центра занятости населения. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются уполномоченными должностными лицами Центра занятости населения, проводившими проверку, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания. Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) работодателю. Работодатель вправе в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проверки представить (направить) свои возражения и замечания, которые приобщаются к акту проверки и являются его неотъемлемой частью. Информация о результатах рассмотрения поступивших возражений и замечаний вручается (направляется) работодателю в течение 5 рабочих дней со дня получения его возражений и замечаний.

5.3. Должностные лица Центра занятости населения, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки в целях проведения встреч с трудоустроенными гражданами посещать созданные работодателем, в отношении которого осуществляется проверка, рабочие места, требовать предъявления спецодежды, средств индивидуальной защиты, мелкого инвентаря для оснащения созданных временных рабочих мест в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приобретенного оборудования для оснащения созданных рабочих мест в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка;

знакомиться с документами и материалами, относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от работодателя представления письменных объяснений по фактам нарушений установленных при проведении проверки.

Должностные лица Центра занятости населения обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо работодателя с копией приказа о проведении проверки, а также с ее результатами;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении проверок.

Должностные лица Центра занятости населения, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Центр занятости населения и орган государственного финансового контроля принимают решения о возврате работодателем субсидии или ее части по результатам проведенных проверок.

В случаях нарушения работодателем условий и порядка предоставления субсидии, установленных абзацами третьим пункта 3.2, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме выявленных нарушений.

В случае нарушения условий, установленных абзацем вторым пункта 3.2 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в части ее нецелевого использования.

В случае недостижения значений результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, субсидия подлежит возврату. Размер субсидии, подлежащий возврату, определяется по формуле:

а) в отношении мероприятий, указанных в пункте 1.3, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8:

$$V_{\text{возврата}} = V \times \sum_i^n \left(1 - \frac{P_{\text{факт}}}{P_{\text{план}}}\right)$$

$V_{\text{возврата}}$ - сумма субсидии, подлежащая возврату;

V - полученная сумма субсидии на замещение одного рабочего места;

$P_{\text{факт}}$ — фактический период замещения созданного рабочего места;

$P_{\text{план}}$ — плановый период замещения созданного рабочего места;

б) в отношении мероприятий, указанных в пункте 1.6:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{от1}} \times \left(1 - \frac{P_{\text{факт. зам.}}}{P_{\text{план. зам.}}}\right) + V_{\text{об1}} \times \left(1 - \frac{P_{\text{факт. функ.}}}{P_{\text{план. функ.}}}\right) + \dots \\ \dots + V_{\text{отп}} \times \left(1 - \frac{P_{\text{факт. зам.}}}{P_{\text{план. зам.}}}\right) + V_{\text{обп}} \times \left(1 - \frac{P_{\text{факт. функ.}}}{P_{\text{план. функ.}}}\right)$$

$V_{\text{возврата}}$ - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{от}}, V_{\text{отп}}$ — полученная сумма субсидии на оплату труда одного родителя;

$V_{\text{от1}}, V_{\text{обп}}$ — полученная сумма субсидии на приобретение оборудования для одного родителя;

$P_{\text{факт. зам.}}$ — фактический период замещения созданного рабочего места;

$P_{\text{план. зам.}}$ — плановый период замещения созданного рабочего места;

$P_{\text{факт. функ.}}$ — фактический период функционирования созданного рабочего места;

$P_{\text{план. функ.}}$ — плановый период функционирования созданного рабочего места.

Неиспользованный остаток субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

5.5. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня выявления оснований для возврата субсидии направляет в адрес работодателя почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате субсидии или ее части (далее — требование).

5.6. Работодатель в течение 5 рабочих дней со дня получения требования обязан осуществить возврат по реквизитам, указанным в требовании.

5.7. В случае невыполнения требования о возврате субсидии или ее части взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений, влекущих административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Центр занятости населения передает материалы, содержащие признаки правонарушений и (или) преступлений, по компетенции в соответствующие уполномоченные органы.

5.9. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке установленном Министерством финансов Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г.

Директору (начальнику отделения)
ГКУ ЦЗН ТО _____

**Заявка
на участие в отборе на предоставление субсидии
на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству отдельных
категорий граждан**

(организационно-правовая форма и наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
расположенное (-ый) по адресу: _____

(юридический и фактический адрес организации или адрес места жительства индивидуального предпринимателя)

(телефон, факс, e-mail)
банковские реквизиты (для перечисления субсидии):
ИНН _____ КПП _____
Банк _____ БИК _____
р/с _____ к/с _____
данные о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя: зарегистрированное (-ый) " ____ " _____ 20__ г. _____

(сведения о регистрирующем органе)
за основным государственным регистрационным номером (ОГРН): _____
данные о среднесписочной численности работников организации, индивидуального предпринимателя: _____

(на дату подачи заявки)

ходатайствует о рассмотрении документов для участия в отборе на предоставление субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий на реализацию дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от _____ № _____.

Заявленная сумма субсидии на проведение мероприятий по содействию трудоустройству следующих категорий граждан* составляет _____ :

- зарегистрированных в ГКУ ЦЗН ТО в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных, а также работники, находящиеся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, простоя, временной приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);
- освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде принудительных работ;
- многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов;
- незанятых инвалидов;
- стажеров (выпускников образовательных организаций, окончивших профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования (далее - образовательные организации) (в течение года с даты выдачи документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении) по очной, очно-заочной или заочной форме обучения, не имеющие опыта работы по полученной профессии (специальности) или по родственной профессии (специальности) после получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении (при этом могут иметь общий трудовой стаж до получения документа об

образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении), граждан, ищущих работу, окончивших образовательные организации (в течение трех лет с даты выдачи документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении) по очной, очно-заочной или заочной форме обучения, не имеющие опыта работы по полученной профессии (специальности) или по родственной профессии (специальности) после получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении (при этом граждане могут иметь общий трудовой стаж как до, так и после получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении), граждан, ищущих работу, обучающихся по очной форме обучения последнего года обучения в профессиональных образовательных организациях, а также обучающиеся по очной форме обучения на 4, 5 курсах по программам специалитета, на 3, 4 курсах по программам бакалавриата, на 1, 2 курсах по программам магистратуры в образовательных организациях высшего образования (далее – студенты), имеющие риск быть не трудоустроенными после окончания обучения по ходатайству соответствующей образовательной организации о направлении на стажировку.

Расчет суммы субсидии прилагаю.

С порядком и условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Подтверждаю достоверность информации, указанной в представленных документах, а также, что

(организационно-правовая форма и наименование организации
или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

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

отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

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

не получает из областного бюджета средства на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на указанные цели.

Даю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о настоящей заявке, лице, ее подавшем, информации, связанной с соответствующим отбором на предоставление субсидии на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству отдельных категорий граждан;

на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

на осуществление ГКУ ЦЗН ТО проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

От имени организации (индивидуального предпринимателя) по данному вопросу уполномочен действовать:

_____ (Ф.И.О., должность, паспортные данные лица)

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ л.,
2) _____ на _____ л.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

*Необходимо выбрать и подчеркнуть одну из категорий граждан.

**Порядок предоставления грантов в форме субсидий
некоммерческим организациям на реализацию дополнительных
мероприятий в области содействия занятости населения**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий (далее - гранты) зарегистрированным в Тюменской области некоммерческим организациям, в том числе государственным и муниципальным учреждениям (за исключением казенных учреждений) (далее — работодатели), осуществляющим деятельность в Тюменской области, обеспечивающим проведение мероприятий по содействию трудоустройству отдельных категорий граждан (далее — Порядок).

Гранты предоставляются в целях реализации мероприятий государственной программы Тюменской области «Содействие занятости населения и регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений» и достижения результатов, установленных настоящим Порядком.

Настоящий Порядок размещается на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtymen.ru>).

1.2. Гранты предоставляются на финансовое обеспечение затрат работодателям, обеспечивающим проведение мероприятий по содействию трудоустройству граждан, зарегистрированных в государственном казенном учреждении Центр занятости населения Тюменской области (далее - Центр занятости населения) в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных граждан, включая следующие категории граждан:

- граждане, зарегистрированные в Центре занятости населения в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных граждан, а также работники, находящиеся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, простоя, временной приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

- граждане, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, граждане, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде принудительных работ (далее - граждане, освобожденные из УИН);

- многодетные родители, родители, воспитывающие детей-инвалидов (далее — родители);

- незанятые инвалиды (далее - инвалиды);

- выпускники образовательных организаций, окончившие профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования (далее - образовательные организации) (в течение года с даты выдачи документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении) по очной, очно-заочной или заочной форме обучения, не имеющие опыта работы по полученной профессии (специальности) или по родственной профессии (специальности) после получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении (при этом могут иметь общий трудовой стаж до получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении);

- граждане, ищущие работу, окончившие образовательные организации (в течение трех лет с даты выдачи документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении) по очной, очно-заочной или заочной форме обучения, не имеющие опыта работы по полученной профессии (специальности) или по родственной профессии (специальности) после получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении (при этом граждане могут иметь общий трудовой стаж как до, так и после получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении);

- граждане, ищущие работу, обучающиеся по очной форме обучения последнего года обучения в профессиональных образовательных организациях, а также обучающиеся по очной форме обучения на 4, 5 курсах по программам специалитета, на 3, 4 курсах по программам бакалавриата, на 1, 2 курсах по программам магистратуры в образовательных организациях высшего образования (далее - студенты), имеющие риск быть не трудоустроенными после окончания обучения по ходатайству соответствующей образовательной организации о направлении на стажировку.

1.3. Мероприятия по содействию трудоустройству граждан, зарегистрированных в Центре занятости населения в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных граждан, а также работников, находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, простоя, временной приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников), включают в себя:

- создание рабочих мест на определенный период или для выполнения определенной работы с установленной продолжительностью рабочего времени (далее - временные рабочие места) для трудоустройства граждан;

- трудоустройство на созданные временные рабочие места граждан по направлению Центра занятости населения.

1.3.1. В целях реализации мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, работодателю предоставляется грант на финансовое обеспечение следующих затрат:

а) оплата труда граждан, работающих на созданных временных рабочих местах, с учетом:

- районного коэффициента;

- страховых взносов;

б) выплата компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении граждан, работавших на созданных временных рабочих местах (с учетом районного коэффициента и страховых взносов);

в) оплата банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией трудоустроенному гражданину средств, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта.

1.4. Мероприятия по содействию трудоустройству безработных граждан включают в себя:

- создание рабочих мест для трудоустройства безработных граждан;

- трудоустройство на созданные рабочие места безработных граждан по направлению Центра занятости населения с заключением трудового договора на неопределенный срок.

1.4.1. В целях реализации мероприятий, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, работодателю предоставляется грант на финансовое обеспечение затрат на оплату труда граждан, работающих на созданных рабочих местах.

1.5. Мероприятия по содействию трудоустройству граждан, освобожденных из УИН, включают в себя:

- создание временных рабочих мест для трудоустройства граждан, освобожденных из УИН;

- трудоустройство на созданные временные рабочие места граждан, освобожденных из УИН, по направлению Центра занятости населения;

- приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, мелкого инвентаря для оснащения временных рабочих мест, созданных для трудоустройства граждан, освобожденных из УИН;

- обеспечение контроля за осуществлением гражданами, освобожденными из УИН, трудоустроенными на созданные временные рабочие места, трудовой деятельности, оказание помощи в получении ими необходимых профессиональных навыков.

1.5.1. В целях реализации мероприятий, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, работодателю предоставляется грант на финансовое обеспечение следующих затрат:

а) оплата труда (с учетом районного коэффициента и страховых взносов) граждан, освобожденных из УИН, работающих на временных рабочих местах;

б) выплата компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении граждан, освобожденных из УИН, работавших на созданных временных рабочих местах (с учетом районного коэффициента и страховых взносов);

в) выплата за наставничество (с учетом районного коэффициента и страховых взносов);

г) оплата банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией гражданам, освобожденным из УИН, средств, указанных в

подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, наставникам - средств, указанных в подпункте «в» настоящего пункта;

д) приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, мелкого инвентаря.

Выплата за наставничество устанавливается сотруднику работодателя - наставнику, в том числе из числа лиц предпенсионного (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) или пенсионного возраста, на которого возлагаются обязанности по осуществлению контроля за осуществлением гражданином, освобожденным из УИН, трудоустроенным на созданное временное рабочее место, трудовой деятельности, а также по оказанию помощи в получении им необходимых профессиональных навыков.

1.6. Мероприятия по содействию трудоустройству родителей включают в себя:

- создание рабочих мест, в том числе домашних, для трудоустройства родителей;

- приобретение, монтаж и установку основного и вспомогательного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели для оснащения созданных рабочих мест, при этом оборудование должно быть новым и ранее не использовавшимся (далее - приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения созданных рабочих мест);

- трудоустройство на созданные рабочие места родителей по направлению Центра занятости населения с заключением трудового договора на неопределенный срок.

1.6.1. В целях реализации мероприятий, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, работодателю предоставляется грант на финансовое обеспечение следующих затрат:

а) приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения созданных рабочих мест;

б) оплата труда (с учетом районного коэффициента и страховых взносов) родителей, трудоустроенных на созданные организацией рабочие места;

в) оплата банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией трудоустроенным родителям средств, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

1.7. Мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов включают в себя:

- создание временных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, в том числе специальных, домашних (далее - рабочие места);

- трудоустройство на созданные рабочие места инвалидов по направлению Центра занятости населения с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида с заключением срочного трудового договора;

- обеспечение контроля за осуществлением инвалидами, трудоустроенными на созданные рабочие места, трудовой деятельности, оказание помощи в исполнении инвалидами их функциональных обязанностей, в получении ими необходимых профессиональных навыков.

1.7.1. В целях реализации мероприятий, указанных в пункте 1.7. настоящего Порядка, работодателю предоставляется грант на финансовое обеспечение следующих затрат:

а) оплата труда (с учетом районного коэффициента и страховых взносов) инвалидов, трудоустроенных на созданные организацией рабочие места;

б) выплата компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении инвалидов, трудоустроенных на созданные организацией рабочие места с заключением срочного трудового договора (с учетом районного коэффициента и страховых взносов);

в) выплата за наставничество (с учетом районного коэффициента и страховых взносов);

г) оплата банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией трудоустроенным инвалидам средств, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, наставникам - средств, указанных в подпункте «в» настоящего пункта;

Выплата за наставничество устанавливается сотруднику работодателя - наставнику, в том числе из числа лиц предпенсионного (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) или пенсионного возраста, на которого возлагаются обязанности по осуществлению контроля за осуществлением инвалидом, в отношении которого получены в рамках предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов от федерального учреждения медико-социальной экспертизы рекомендации о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, трудовой деятельности, а также по оказанию помощи в получении им необходимых профессиональных навыков в период действия срочного трудового договора.

1.8. Мероприятие по организации стажировки включает в себя:

- создание временных рабочих мест для трудоустройства стажеров;

- трудоустройство на созданные временные рабочие места стажеров по направлению Центра занятости населения с заключением срочного трудового договора как по полученной профессии (специальности), так и по родственной профессии (специальности), определяемой в соответствии с постановлением Минтруда России от 20.03.1998 № 15 «Об утверждении Рекомендаций по подбору подходящей работы рабочим, специалистам, техническим исполнителям и дипломированным специалистам с учетом развития региональных рынков труда»;

- обеспечение контроля за осуществлением стажерами, трудоустроенными на созданные временные рабочие места, трудовой деятельности, оказание помощи в получении и закреплении необходимых профессиональных знаний, умений и навыков.

1.8.1. В целях реализации мероприятий, указанных в пункте 1.8 настоящего Порядка, работодателю предоставляется субсидия на финансовое обеспечение следующих затрат:

а) оплата труда (с учетом районного коэффициента и страховых взносов) стажеров;

б) выплата компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении стажеров (с учетом районного коэффициента и страховых взносов);

в) выплата за наставничество (с учетом районного коэффициента и страховых взносов);

г) оплата банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией стажерам средств, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, наставникам - средств, указанных в подпункте «в» настоящего пункта.

Выплата за наставничество устанавливается сотруднику работодателя - наставнику, в том числе из числа лиц предпенсионного (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) или пенсионного возраста, на которого возлагаются обязанности по осуществлению контроля за осуществлением стажером трудовой деятельности, а также по оказанию помощи в получении им необходимых профессиональных навыков в период действия срочного трудового договора со стажером.

1.8.2 Мероприятие по организации стажировки осуществляется на основании обращений стажеров в Центр занятости населения, а также с учетом данных о количестве и специализации выпускников образовательных организаций, граждан, ищущих работу, нуждающихся в получении опыта работы по полученной профессии (специальности), студентов.

С целью организации прохождения стажировки студентов образовательные организации:

а) ежегодно в четвертом квартале, направляют в Департамент труда и занятости населения Тюменской области списки студентов (далее - список студентов);

б) на основании данных об определенном Департаментом труда и занятости населения Тюменской области для организации прохождения стажировки количестве студентов выдают студентам ходатайство о направлении на стажировку.

Департамент образования и науки Тюменской области представляет в Департамент труда и занятости населения Тюменской области сводные списки выпускников образовательных организаций, нуждающихся в трудоустройстве в целях приобретения ими опыта работы.

Департамент труда и занятости населения Тюменской области:

а) ежегодно не позднее 01 февраля определяет количество студентов для прохождения стажировки на основании мониторинга обращений в Центр занятости населения выпускников образовательных организаций за предыдущий календарный год и с учетом полученных из образовательных организаций списков студентов;

б) формирует и направляет в Центр занятости населения по месту жительства студентов и выпускников территориальные списки студентов и выпускников образовательных организаций, нуждающихся в трудоустройстве в целях приобретения ими опыта работы;

в) направляет в образовательные организации данные об определенном для организации прохождения стажировки количестве студентов и областной перечень организаций, создающих рабочие места для прохождения стажировки, студентов и выпускников образовательных организаций с целью выдачи студентам ходатайств о направлении на стажировку;

г) формирует областной перечень организаций, создающих рабочие места для прохождения стажировки, студентов и выпускников образовательных организаций, участвующих в прохождении стажировки в данных организациях, а также предоставляет заинтересованным учреждениям и организациям информацию об организации стажировки.

Центр занятости населения:

а) взаимодействует с организациями, в которых могут быть созданы рабочие места для прохождения стажировки, формирует перечень таких организаций с указанием количества рабочих мест и профессий (специальностей), по которым могут быть созданы рабочие места для прохождения стажировки;

б) обеспечивает информирование организаций, образовательных организаций, выпускников образовательных организаций, граждан, ищущих работу, об условиях организации стажировки, о созданных рабочих местах, сроках прохождения стажировки;

в) уточняет территориальные списки студентов и выпускников образовательных организаций, нуждающихся в трудоустройстве, в целях приобретения ими опыта работы, с учетом выпускников образовательных организаций и граждан, ищущих работу, самостоятельно обратившихся в Центр занятости населения;

г) формирует и направляет в Департамент труда и занятости населения Тюменской области сводный территориальный перечень организаций, создающих рабочие места для прохождения стажировки, студентов и выпускников образовательных организаций, участвующих в прохождении стажировки в данных организациях по форме, установленной Департаментом труда и занятости населения Тюменской области;

д) взаимодействует с соответствующими образовательными организациями по вопросу отбора для участия в стажировке студентов;

е) организует работу по прохождению стажировки студентов по направлению Центра занятости населения.

1.9. Главным распорядителем средств областного бюджета по реализации мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4., 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 настоящего Порядка, является Департамент труда и занятости населения Тюменской области (далее - Департамент).

1.10. Функции главного распорядителя средств областного бюджета Тюменской области по взаимодействию с работодателями в части

реализации мероприятий, в том числе по предоставлению грантов, осуществлению контроля (мониторинга) возлагаются на Центр занятости населения, подведомственный Департаменту.

Предоставление грантов осуществляется Центром занятости населения за счет средств областного бюджета, предусмотренных законом Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Центра занятости населения как до получателя бюджетных средств.

1.11. Грант на реализацию мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4., 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 настоящего Порядка, предоставляется по результатам отбора, проведенного Центром занятости населения путем запроса предложений на основании заявок работодателей на участие в отборе на предоставление грантов на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству отдельных категорий граждан (далее — заявка) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Центр занятости населения осуществляет информирование работодателей о реализации мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8. настоящего Порядка.

1.12. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закона о внесении изменений в закон об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период).

Сведения о грантах включаются в размещаемый на Едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

II. Порядок проведения отбора получателей для предоставления гранта

2.1. Центр занятости населения не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала приема заявок размещает на интерактивном портале Департамента труда и занятости населения Тюменской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Интерактивный портал) объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Центра занятости населения;

- результатов предоставления гранта;

- доменного имени и (или) указателей страниц Интерактивного портала, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;

- порядка отзыва заявок работодателями, порядка возврата заявок работодателям, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

- правил рассмотрения и оценки заявок работодателей;

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

- срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении гранта;

- условий признания работодателя, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта;

- даты размещения результатов отбора на Интерактивном портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения результатов отбора.

2.2. Для участия в отборе работодатели должны соответствовать следующим требованиям:

а) у работодателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату формирования справки территориальным органом Федеральной налоговой службы;

на дату подачи заявки:

б) у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

в) работодатель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении работодателя не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся работодателями;

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

е) работодатель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком.

2.3. Для участия в отборе работодателя, претендующие на получение гранта, представляют в Центр занятости населения либо его отделение по месту своего нахождения либо месту нахождения своего обособленного подразделения в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, заявку, включающую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, информации, являющейся основанием для определения размера гранта, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) с приложением следующих документов:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

б) справка территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

в) подлинник доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (в случае представления заявки уполномоченным лицом, действующим от имени работодателя);

г) расчет затрат на оплату труда (с учетом районного коэффициента и страховых взносов) граждан, указанных в абзацах втором - восьмом пункта 1.2 настоящего Порядка, затрат на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении граждан, указанных в абзацах втором, третьем, пятом - восьмом пункта 1.2 настоящего Порядка (с учетом

районного коэффициента и страховых взносов), затрат на выплаты за наставничество в отношении граждан, указанных в абзацах третьем, пятом - восьмом пункта 1.2 настоящего Порядка (с учетом районного коэффициента и страховых взносов), а также затрат на оплату банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией гражданам, указанным в абзацах втором - восьмом пункта 1.2 настоящего Порядка, подписанный руководителем работодателя;

д) перечень необходимого оборудования для создания каждого рабочего места для трудоустройства граждан, указанных в абзаце четвертом пункта 1.2 настоящего Порядка, подписанный руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и содержащий расчет затрат на его приобретение, монтаж и установку;

е) перечень спецодежды, средств индивидуальной защиты и мелкого инвентаря, необходимых для оснащения каждого рабочего места для трудоустройства граждан, указанных в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка, подписанный руководителем работодателя и содержащий расчет затрат на их приобретение;

ж) данные о численности рабочих мест для трудоустройства граждан, указанных в абзацах втором - восьмом пункта 1.2 настоящего Порядка, с приложением копий документов, подтверждающих создание рабочих мест (приказ о создании рабочих мест, штатное расписание или приказ о внесении изменений в штатное расписание);

з) копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе обособленного подразделения, не являющегося филиалом (представительством), заверенная руководителем работодателя, - в случае проведения мероприятий по содействию трудоустройству граждан, указанных в абзацах втором - восьмом пункта 1.2 настоящего Порядка, в обособленном подразделении организации, не являющимся филиалом (представительством);

и) письменное согласие органа государственной власти или органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении государственных или муниципальных учреждений (за исключением казенных учреждений), оформленное на бланке указанного органа, на участие в отборе.

Документы, указанные в подпунктах «в» - «ж», «и» настоящего пункта, являются обязательными для представления работодателем.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, может быть представлен организацией в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата).

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «з» настоящего пункта, могут быть представлены по желанию работодателя. В случае их непредставления работник Центра занятости населения в день поступления в Центр занятости населения заявки и прилагаемых к ней документов запрашивает посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - СМЭВ ТО)

сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах «а», «б», «з» настоящего пункта, из Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде, межведомственные запросы направляются в Федеральную налоговую службу посредством системы электронного документооборота (далее - СЭД), или на почтовый адрес (на бумажном носителе), или на электронный адрес в срок установленный абзацем четвертом подпункта «и» настоящего пункта.

2.4. В случае проведения мероприятий по содействию трудоустройству граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, в филиале (представительстве) организации дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляются:

а) копия положения о филиале (представительстве), заверенная руководителем филиала (представительства);

б) справка территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности филиала (представительства) работодателя по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки о предоставлении гранта;

в) копии документов, подтверждающих полномочия лица, действующего от имени филиала (представительства) работодателя, заверенные руководителем филиала (представительства) (доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, приказ (выписка из приказа) или трудовой договор с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя филиала (представительства) юридического лица).

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, представляются организацией в Центр занятости населения по месту нахождения филиала (представительства).

Документы, указанные в подпунктах «в» - «ж», «и» пункта 2.3 настоящего Порядка и подпунктах «а», «в» настоящего пункта, являются обязательными для представления организацией.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, может быть представлен работодателем в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата).

Документы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.3. настоящего Порядка и подпункте «б» настоящего пункта, могут быть представлены по желанию работодателя. В случае их непредставления работник Центра занятости населения в день поступления в Центр занятости населения заявки и прилагаемых к ней документов запрашивает посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - СМЭВ ТО) сведения,

содержащиеся в документах, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 2.3 настоящего Порядка и подпункте «б» настоящего пункта, из Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде, межведомственные запросы направляются в Федеральную налоговую службу посредством СЭД, или на почтовый адрес (на бумажном носителе), или на электронный адрес в срок установленный абзацем пятым подпункта «в» настоящего пункта.

2.5. Документы, указанные в подпунктах «в» - «ж», «и» пункта 2.3, подпунктах «а», «в» пункта 2.4 настоящего Порядка, могут быть представлены по желанию работодателя в электронном виде с последующим подтверждением на бумажных носителях до заключения соглашения о предоставлении гранта, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка.

Работодатели, представившие в Центр занятости населения недостоверную информацию в документах, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией в настоящем Порядке понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

2.6. Работодатель в рамках одного отбора вправе подать не более 1 заявки по каждому из мероприятий, указанных в пунктах 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 настоящего Порядка.

2.7. Заявка и документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации в день поступления в Центр занятости населения.

Регистрация заявок осуществляется в порядке очередности их поступления в Центр занятости населения.

Заявку и прилагаемые к ней документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям рассматривает Комиссия Центра занятости населения по рассмотрению заявок работодателей на предоставление субсидий из областного бюджета (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом директора Центра занятости населения.

В состав Комиссии включаются директор Центра занятости населения (лицо, его замещающее) или заместитель директора Центра занятости населения, главный бухгалтер (бухгалтер) Центра занятости населения, начальники отделений Центра занятости населения, а также работники Центра занятости населения, уполномоченные на реализацию дополнительных мероприятий по содействию в трудоустройстве отдельных категорий граждан.

По результатам рассмотрения заявки и прилагаемых к ней документов Комиссия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их регистрации, принимает решение:

- о включении работодателя в перечень получателей гранта;

- об отклонении заявки работодателя.

Решение Комиссии оформляется приказом Центра занятости населения.

Решение о включении работодателя в перечень получателей гранта принимается Комиссией с учетом очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.8. Основаниями для отклонения Комиссией заявки работодателя на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

а) несоответствие работодателя требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, являющихся обязательными для представления;

в) несоответствие представленных работодателем заявок и документов, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверность представленной работодателем информации, содержащейся в документах, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, представленных работодателем, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя;

д) подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

2.9. В течение 14 календарных дней со дня принятия решения о включении работодателя в перечень получателей субсидий либо об отклонении заявки работодателя Центр занятости населения размещает на Интерактивном портале Департамента труда и занятости населения Тюменской области результаты отбора, включая следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок работодателей;

информацию о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование работодателей, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидий, и размер предоставляемых им субсидий.

Решение об отклонении заявки работодателя с указанием на возможность возврата работодателем представленных в Центр занятости населения документов оформляется в письменном виде, скрепляется печатью Центра занятости населения и направляется работодателю одним из способов, указанных в абзаце втором пункта 3.1. настоящего Порядка.

III. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. На основании принятого решения о включении работодателя в перечень получателей гранта Центр занятости населения заключает с работодателем соглашение о предоставлении гранта (далее - Соглашение), в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов

Тюменской области, содержащее в том числе обязательства Центра занятости населения и работодателя.

Центр занятости населения в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет подписанное им в двух экземплярах Соглашение в адрес работодателя для подписания, нарочным способом, или заказным письмом с уведомлением о вручении, либо с использованием средств электронной почты или иных средств связи, позволяющих зафиксировать факт его получения работодателем.

Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня поступления Соглашения подписывает и возвращает Соглашение в Центр занятости населения на бумажном носителе в одном экземпляре.

В случае неподписания Соглашения в установленный срок работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Внесение изменений в Соглашение осуществляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению по соглашению Центра занятости населения и работодателя в следующих случаях:

- уменьшения Центру занятости населения доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, указанном в Соглашении;

- в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в следующих случаях:

- добровольного отказа работодателя до получения гранта от участия в мероприятиях, указанных в пунктах 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8. настоящего Порядка;

- не достижения согласия в отношении условия, предусмотренного абзацем шестым настоящего пункта;

- несоблюдения работодателем условий, установленных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Изменение Соглашения или расторжение Соглашения (при необходимости) оформляется в виде дополнительного соглашения к нему, являющегося его неотъемлемой частью, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

3.2. Грант предоставляется при соблюдении следующих условий:

- целевое расходование гранта по направлениям затрат, указанных в пунктах 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8. настоящего Порядка;

- соблюдение запрета приобретения работодателем за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

- согласие работодателя на осуществление Центром занятости населения проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- работодатель, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, включен в перечень получателей грантов;

- с работодателем заключено Соглашение;

- в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения, рабочие места, созданные работодателем в соответствии с Соглашением, замещены в полном объеме.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

- несоответствие представленных работодателем документов требованиям, установленным пунктами 2.3., 2.4. настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, являющихся обязательными для представления;

- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.4. Расчет размера гранта на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, производится по следующей формуле:

$$C_p = (C_r \times Z_p) \times P_p + (C_r \times K_o) + B, \text{ где:}$$

C_p - размер суммы гранта;

C_r - численность граждан, трудоустраиваемых работодателем на созданные временные рабочие места;

Z_p - величина затрат на оплату труда одного гражданина, трудоустраиваемого на созданное временное рабочее место, составляющая в месяц не более установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

P_p - период занятости граждан, трудоустраиваемых на созданные временные рабочие места (не более 2 месяцев);

K_o - затраты на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении гражданина, трудоустроенного на созданное временное рабочее место, с учетом районного коэффициента и страховых взносов во внебюджетные фонды;

B - величина затрат на оплату банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией гражданину средств на оплату труда, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

3.5. На проведение мероприятий, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, грант предоставляется в размере 96 000 рублей на каждое создаваемое рабочее место.

3.6. Расчет размера гранта на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка, производится по следующей формуле:

$$C_p = (C_r \times Z_p + Z_n \times C_n) \times P_p + C_r \times K_o + P_m + B,$$

где C_p - размер суммы гранта;

C_r - численность граждан, освобожденных из УИН, трудоустраиваемых работодателем на созданные рабочие места;

Z_p - величина затрат на оплату труда одного гражданина, освобожденного из УИН, трудоустраиваемого на созданное рабочее место, составляющая в месяц не более установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Z_n - величина затрат на выплаты за наставничество из расчета фактически отработанного гражданином, освобожденным из УИН, времени, составляющая в месяц за каждого гражданина, освобожденного из УИН, работающего под руководством наставника, не более 1/2 установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

C_n - численность граждан, освобожденных из УИН, трудоустраиваемых на созданные рабочие места под руководством наставников;

P_p - период занятости граждан, освобожденных из УИН, трудоустраиваемых на созданные рабочие места (не более 2 месяцев);

K_o - затраты на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении гражданина, освобожденного из УИН, трудоустроенного на созданное временное рабочее место, с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

P_m - затраты на приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, мелкого инвентаря для оснащения временных рабочих мест для трудоустройства граждан, освобожденных из УИН (в размере не более 10000 рублей на одно рабочее место);

B - величина затрат на оплату банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией гражданину, освобожденному из УИН, средств на оплату труда, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, наставнику выплат за наставничество.

3.7. Расчет размера гранта на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка, производится по следующей формуле:

$$C_p = (P_{об1} + P_{об2} + \dots + P_{обn}) + C_r \times Z_p \times P_p + B,$$

где C_p - размер суммы гранта;

$P_{об1}$, $P_{об2}$, $P_{обn}$ - затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения одного рабочего места для трудоустройства родителя в размере не более 50000 рублей;

C_r - численность родителей, трудоустраиваемых работодателем на созданные рабочие места;

Z_p - величина затрат на оплату труда одного родителя, трудоустроенного на созданное рабочее место, составляющая в месяц не

более установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Рр - период компенсации затрат на оплату труда родителей, работающих на созданных рабочих местах (не более 2 месяцев);

Б - величина затрат на оплату банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией родителю средств на оплату труда.

Работодатель обеспечивает функционирование рабочего места, созданного с компенсацией затрат на его оснащение, в течение 18 месяцев со дня его создания, в том числе в период временного отсутствия на созданном рабочем месте трудоустроенного родителя продолжительностью более 10 рабочих дней.

3.8. Расчет размера гранта на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.7. настоящего Порядка, производится по следующей формуле:

$$Cp = (Чр \times Зп + Зн \times Чн) \times Рр + Чр \times Ко + Б,$$

где Cp - размер суммы гранта;

Чр - численность инвалидов, трудоустраиваемых работодателем на созданные рабочие места;

Зп - величина затрат на оплату труда одного инвалида, трудоустроенного на созданное рабочее место, составляющая в месяц не более установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области размера минимальной заработной платы с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Зн - величина затрат на выплаты за наставничество из расчета фактически отработанного инвалидом времени, составляющая в месяц за каждого инвалида, работающего под руководством наставника, не более 1/2 установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Чн - численность инвалидов, трудоустраиваемых на созданные рабочие места под руководством наставников;

Рр - период занятости инвалидов, работающих на созданных рабочих местах (не более 2 месяцев);

Ко - затраты на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении инвалидов, трудоустроенных на созданные организацией рабочие места с заключением срочного трудового договора, с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Б - величина затрат на оплату банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией инвалиду средств на оплату труда, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, наставнику выплат за наставничество.

3.9. Расчет размера гранта на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.8. настоящего Порядка, производится по следующей формуле:

$$Cp = Зу \times Чв \times Рр + Зн \times Чн \times Рн + Кос \times Чв + Б, \text{ где:}$$

Ср - размер суммы гранта;

Зу - величина затрат на оплату труда одного стажера, проходящего стажировку, составляющая в месяц не более установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Кос - величина затрат на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении стажеров, проходивших стажировку, с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Зн - величина затрат на выплаты за наставничество из расчета фактически отработанного стажером времени, составляющая в месяц за каждого стажирующегося под руководством наставника не более 1/2 установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и страховых взносов;

Чв - численность стажеров, участвующих в стажировке;

Чн - численность стажеров, стажирующихся под руководством наставников (затраты на выплату за наставничество предоставляются не более чем за двух стажеров на одного наставника);

Рр - период занятости стажеров (не более 3 месяцев);

Рн - период прохождения стажировки под руководством наставников (не более 3 месяцев);

Б - величина затрат на оплату банковских услуг, связанных с перечислением кредитной организацией стажеру средств на оплату труда, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, наставнику выплат за наставничество.

3.10. В течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения работодатель, в целях подтверждения замещения созданных рабочих мест в полном объеме, предоставляет в Центр занятости населения копии приказов о приеме на работу и трудовых договоров, заключенных между работодателем и гражданами из числа лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка и направленных Центром занятости населения.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются в Центр занятости населения лично работодателем или уполномоченным лицом, действующим от имени работодателя, либо направляются в адрес Центра занятости населения посредством почтовой связи.

В случае расторжения трудового договора между работодателем и гражданами, указанными в абзацах 2, 3, 5 - 8 пункта 1.2 настоящего Порядка до истечения периода предоставления гранта, работодатель не позднее следующего дня после дня увольнения указанных граждан, сообщает об этом в Центр занятости населения и представляет информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей способами, предусмотренными Правилами представления работодателем сведений и информации, предусмотренных пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»,

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2021 № 2576 (далее - Правила).

В случае расторжения трудового договора между работодателем и гражданами, указанными в абзаце 4 пункта 1.2 настоящего Порядка, до истечения периода функционирования оснащенного рабочего места, работодатель не позднее следующего дня после дня увольнения указанных граждан, сообщает об этом в Центр занятости населения и представляет информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей способами, предусмотренными Правилами.

Перечисление гранта осуществляется по безналичному расчету на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, либо на лицевой счет работодателя, открытый в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), в размере суммы гранта, указанной в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней со дня представления работодателем документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

3.11. Достигнутым результатом предоставления гранта, значение которого устанавливается в Соглашении, является замещение созданных в соответствии с Соглашением рабочих мест в полном объеме в течение всего периода финансового обеспечения затрат (за исключением мероприятий, указанных в пунктах 1.4, 1.6. настоящего Порядка).

В отношении мероприятий, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка достигнутым результатом предоставления гранта, значение которого устанавливается в Соглашении, является замещение созданных в соответствии с Соглашением рабочих мест в полном объеме в течение не менее чем 12 месяцев.

В отношении мероприятий, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка достигнутым результатом предоставления гранта, значение которого устанавливается в Соглашении, является замещение созданных в соответствии с Соглашением оснащенных рабочих мест в полном объеме и их функционирование в течение не менее чем 18 месяцев.

3.12. План мероприятий по достижению результатов предоставления гранта оформляется приложением к Соглашению по форме, утвержденной распоряжением Правительства Тюменской области от 17.02.2023 № 95-рп «О реализации приказа от 29.09.2021 № 138н».

3.13. Возврат гранта в областной бюджет осуществляется в порядке и сроки, установленные разделом V настоящего Порядка.

IV. Требования к отчетности

4.1. Работодатель представляет в Центр занятости населения не позднее пяти рабочих дней со дня окончания периода финансового обеспечения затрат на оплату труда граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, следующие отчеты:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, в соответствии с формой, определенной типовой формой Соглашения, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области, с приложением документов, подтверждающих осуществление работодателем следующих произведенных затрат:

- выплаты трудоустроенным гражданам из числа лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка, заработной платы, компенсации за неиспользованный отпуск при их увольнении (табели учета рабочего времени, приказы об увольнении, указанных лиц, платежные поручения, подтверждающие оплату соответствующих налоговых платежей, страховых взносов и банковских услуг);

- выплаты наставникам за наставничество в рамках реализации мероприятий, указанных в пунктах 1.5, 1.7, 1.8 настоящего Порядка (табели учета рабочего времени наставников, а также соответствующие платежные поручения);

- приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, мелкого инвентаря для оснащения созданных временных рабочих мест в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка (копии договоров на приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, мелкого инвентаря для оснащения рабочих мест, счетов-фактур, платежных поручений, накладных и других документов, подтверждающих приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, мелкого инвентаря, заверенных работодателем);

- приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения созданных рабочих мест в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка (копии договоров на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения рабочих мест, счетов-фактур, платежных поручений, накладных, документов, подтверждающих приобретение, монтаж и установку указанного оборудования, заверенных работодателем).

2) отчет о достижении значений результатов предоставления гранта в соответствии с формой, определенной типовой формой Соглашения, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области.

4.2. Центр занятости населения по согласованию с Департаментом труда и занятости населения Тюменской области вправе установить в Соглашении сроки и формы представления работодателем дополнительной отчетности.

4.3. Отчеты, предусмотренные пунктами 4.1 — 4.2 настоящего Порядка, представляются в Центр занятости населения лично работодателем или уполномоченным лицом, действующим от имени работодателя, либо направляются в адрес Центра занятости населения посредством почтовой связи.

Ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчетах, указанных в пунктах 4.1 - 4.2 настоящего Порядка, несет работодатель.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

5.1. Центр занятости населения, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Тюменской области, осуществляет проверки соблюдения работодателем условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта.

Государственный финансовый контроль в отношении работодателя за соблюдением условий и порядка предоставления гранта осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Решение о проведении проверки принимается Центром занятости населения и оформляется приказом, в котором указываются наименование работодателя, цель проверки, перечень должностных лиц Центра занятости населения, уполномоченных на проведение проверки, сроки проведения проверки.

Основанием для подготовки приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, является заключение Соглашения в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка.

О проведении проверки Центр занятости населения уведомляет работодателя в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня ее начала, нарочным способом или заказным письмом с уведомлением о вручении, либо с использованием средств электронной почты или иных средств связи, позволяющих зафиксировать факт его получения организацией.

Центр занятости населения осуществляет проверки в форме:

а) камеральной проверки отчета, которая проводится без выезда к месту нахождения работодателя в течение 15 рабочих дней со дня получения от работодателя отчета, а также прилагаемых документов. Результаты камеральной проверки оформляются актом и подписываются уполномоченными должностными лицами Центра занятости населения, проводившими проверку, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) работодателю. Работодатель вправе в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проверки представить (направить) свои возражения и замечания, которые приобщаются к акту проверки и являются его неотъемлемой частью. Информация о результатах рассмотрения поступивших возражений и замечаний направляется вручается (направляется) работодателю в течение 5 рабочих дней со дня получения его возражений и замечаний.

б) выездных проверок соблюдения работодателем условий и порядка предоставления гранта в течение срока действия Соглашения, но не более одного раза в квартал. Выездные проверки проводятся по месту нахождения работодателя. Срок проведения выездной проверки не превышает 10 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Центра занятости населения. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются уполномоченными должностными лицами Центра занятости

населения, проводившими проверку, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания. Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) работодателю. Работодатель вправе в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проверки представить (направить) свои возражения и замечания, которые приобщаются к акту проверки и являются его неотъемлемой частью. Информация о результатах рассмотрения поступивших возражений и замечаний вручается (направляется) работодателю в течение 5 рабочих дней со дня получения его возражений и замечаний.

5.3. Должностные лица Центра занятости населения, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки в целях проведения встреч с трудоустроенными гражданами посещать созданные работодателем, в отношении которого осуществляется проверка, рабочие места, требовать предъявления спецодежды, средств индивидуальной защиты, мелкого инвентаря для оснащения созданных временных рабочих мест в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приобретенного оборудования для оснащения созданных рабочих мест в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка;

знакомиться с документами и материалами, относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от работодателя представления письменных объяснений по фактам нарушений установленных при проведении проверки.

Должностные лица Центра занятости населения обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо работодателя с копией приказа о проведении проверки, а также с ее результатами;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении проверок.

Должностные лица Центра занятости населения, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Центр занятости населения и орган государственного финансового контроля принимают решения о возврате работодателем гранта или его части по результатам проведенных проверок.

В случаях нарушения работодателем условий и порядка предоставления гранта, установленных абзацами третьим пункта 3.2, средства гранта подлежат возврату в областной бюджет в объеме выявленных нарушений.

В случае нарушения условий, установленных абзацем вторым пункта 3.1.3. настоящего Порядка, полученные средства гранта подлежат возврату в областной бюджет в части его нецелевого использования.

В случае недостижения значений результата предоставления гранта, установленного в Соглашении, полученные средства гранта подлежат возврату. Размер средств гранта, подлежащих возврату, определяется по формуле:

а) в отношении мероприятий, указанных в пункте 1.3,1.4,1.5,1.7,1.8:

$$V_{\text{возврата}} = V \times \sum_i^n \left(1 - \frac{P_{\text{факт}}}{P_{\text{план}}}\right)$$

$V_{\text{возврата}}$ - сумма средств гранта, подлежащая возврату;

V - полученная сумма средств гранта на замещение одного рабочего места;

$P_{\text{факт}}$ — фактический период замещения созданного рабочего места;

$P_{\text{план}}$ — плановый период замещения созданного рабочего места;

б) в отношении мероприятий, указанных в пункте 1.6:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{от1}} \times \left(1 - \frac{P_{\text{факт. зам.}}}{P_{\text{план. зам.}}}\right) + V_{\text{об1}} \times \left(1 - \frac{P_{\text{факт. функ.}}}{P_{\text{план. функ.}}}\right) + \dots \\ \dots + V_{\text{отn}} \times \left(1 - \frac{P_{\text{факт. зам.}}}{P_{\text{план. зам.}}}\right) + V_{\text{обn}} \times \left(1 - \frac{P_{\text{факт. функ.}}}{P_{\text{план. функ.}}}\right)$$

$V_{\text{возврата}}$ - сумма средств гранта, подлежащая возврату;

$V_{\text{от}}, V_{\text{отn}}$ — полученная сумма средств гранта на оплату труда одного родителя;

$V_{\text{от1}}, V_{\text{обn}}$ — полученная сумма средств гранта на приобретение оборудования для одного родителя;

$P_{\text{факт. зам.}}$ — фактический период замещения созданного рабочего места;

$P_{\text{план. зам.}}$ — плановый период замещения созданного рабочего места;

$P_{\text{факт. функ.}}$ — фактический период функционирования созданного рабочего места;

$P_{\text{план. функ.}}$ — плановый период функционирования созданного рабочего места.

Неиспользованный остаток гранта подлежат возврату в областной бюджет.

5.5. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня выявления оснований для возврата гранта направляет в адрес работодателя почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате гранта или его части (далее — требование).

5.6. Работодатель в течение 5 рабочих дней со дня получения требования обязан осуществить возврат по реквизитам, указанным в требовании.

5.7. В случае невыполнения требования о возврате гранта или его части взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений, влекущих административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Центр занятости населения передает материалы, содержащие признаки правонарушений и (или) преступлений, по компетенции в соответствующие уполномоченные органы.

5.9. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), осуществляется в порядке установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
некоммерческим организациям на реализацию
дополнительных мероприятий
в области содействия занятости населения

« ___ » _____ 20__ г.

Директору (начальнику отделения)
ГКУ ЦЗН ТО _____

**Заявка
на участие в отборе на предоставление гранта в форме субсидии
на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству отдельных
категорий граждан**

(организационно-правовая форма и наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
расположенное (-ый) по адресу: _____

(юридический и фактический адрес организации или адрес места жительства индивидуального предпринимателя)

(телефон, факс, e-mail)

банковские реквизиты (для перечисления гранта):

ИНН _____ КПП _____
Банк _____ БИК _____
р/с _____ к/с _____

данные о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя: зарегистрированное (-ый) "___" _____ 20__ г. _____

(сведения о регистрирующем органе)
за основным государственным регистрационным номером (ОГРН):

данные о среднесписочной численности работников организации, индивидуального предпринимателя: _____

(на дату подачи заявки)

ходатайствует о рассмотрении документов для участия в отборе на предоставление гранта в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от _____ № _____.

Заявленная сумма гранта на проведение мероприятий по содействию трудоустройству следующих категорий граждан* составляет _____ :

- зарегистрированных в ГКУ ЦЗН ТО в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных, а также работники, находящиеся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, простоя, временной приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

- освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде принудительных работ;

- многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов;

- незанятых инвалидов;

- стажеров (выпускников образовательных организаций, окончивших профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования (далее - образовательные организации) (в течение года с даты выдачи документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении) по очной, очно-заочной или заочной форме обучения, не имеющие опыта работы по полученной

профессии (специальности) или по родственной профессии (специальности) после получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении (при этом могут иметь общий трудовой стаж до получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении), граждан, ищущих работу, окончивших образовательные организации (в течение трех лет с даты выдачи документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении) по очной, очно-заочной или заочной форме обучения, не имеющие опыта работы по полученной профессии (специальности) или по родственной профессии (специальности) после получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении (при этом граждане могут иметь общий трудовой стаж как до, так и после получения документа об образовании и (или) о квалификации либо свидетельства об обучении), граждан, ищущих работу, обучающихся по очной форме обучения последнего года обучения в профессиональных образовательных организациях, а также обучающиеся по очной форме обучения на 4, 5 курсах по программам специалитета, на 3, 4 курсах по программам бакалавриата, на 1, 2 курсах по программам магистратуры в образовательных организациях высшего образования (далее – студенты), имеющие риск быть не трудоустроенными после окончания обучения по ходатайству соответствующей образовательной организации о направлении на стажировку.

Расчет суммы гранта прилагаю.

С порядком и условиями предоставления гранта ознакомлен и согласен.

Подтверждаю достоверность информации, указанной в представленных документах, а также, что

(организационно-правовая форма и наименование организации
или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

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

отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

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

не получает из областного бюджета средства на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на указанные цели.

Даю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о настоящей заявке, лице, ее подавшем, информации,

связанной с соответствующим отбором на предоставление гранта на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству отдельных категорий граждан;

на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

на осуществление ГКУ ЦЗН ТО проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

От имени организации (индивидуального предпринимателя) по данному вопросу уполномочен действовать:

(Ф.И.О., должность, паспортные данные лица)

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на ____ л.,
2) _____ на ____ л.

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

*Необходимо выбрать и подчеркнуть одну из категорий граждан.