



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 января 2023 г.

№ 22-П

г. Салехард

**О реализации в 2023 году дополнительного мероприятия,
направленного на снижение напряженности на рынке труда
Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2022 года № 2309 «О реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т :**

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на реализацию дополнительного мероприятия, направленного на снижение напряженности на рынке труда Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 13 января 2023 года № 22-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на реализацию дополнительного мероприятия,
направленного на снижение напряженности на рынке труда
Ямало-Ненецкого автономного округа

І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правилами предоставления и распределения в 2023 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2022 года № 2309 «О реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2022 года № 2309), и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий на возмещение затрат на реализацию в 2023 году дополнительного мероприятия, направленного на снижение напряженности на рынке труда Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – субсидия, дополнительное мероприятие, автономный округ).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям (далее – получатель субсидий) в целях содействия в трудоустройстве граждан, зарегистрированных в органах службы занятости автономного округа в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан.

1.3. Субсидии предоставляются на реализацию дополнительного мероприятия, которое включает возмещение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице;

1.4. При реализации дополнительного мероприятия, предусмотренного пунктом 1.3 настоящего Порядка, средства субсидии предоставляются на следующие расходы:

1.4.1. возмещение затрат работодателя на выплату заработной платы гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы в период участия в общественных работах;

1.4.2. возмещение затрат работодателя на оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданам в период участия в общественных работах пропорционально размеру возмещения, увеличенному на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

1.5. Дополнительное мероприятие финансируется за счет:

1.5.1. иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета окружному бюджету, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств автономного округа, возникающих при реализации дополнительного мероприятия, направленного на снижение напряженности на рынке труда автономного округа.

Предельный уровень софинансирования расходного обязательства автономного округа из федерального бюджета, в целях софинансирования которого предоставляется иной межбюджетный трансферт, устанавливается Правительством Российской Федерации;

1.5.2. средств окружного бюджета.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств на дополнительное мероприятие является департамент занятости населения автономного округа.

Главным распорядителем как получателем бюджетных средств на дополнительное мероприятие является государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – центр занятости населения).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона автономного округа об окружном бюджете (закона автономного округа о внесении изменений в закон автономного округа об окружном бюджете), в порядке, определенном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации» при наличии технической возможности.

1.8. Субсидия предоставляется по результатам отбора участников отбора, проводимого посредством запроса предложений (далее – отбор).

Отбор проводится на основании заявок на участие в отборе (далее – заявка), направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и требованиям, которым должны соответствовать участники отбора на дату подачи заявки, установленным пунктами 1.10 и 2.14 настоящего Порядка соответственно (далее – соглашение, критерии отбора, требования).

1.9. Департамент занятости населения автономного округа обеспечивает размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале (при наличии технической возможности) и Интерактивном портале службы занятости населения автономного округа (работа.янао.рф) объявления о проведении отбора с указанием информации, предусмотренной

подпунктом «б» пункта 4 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, и содержащей перечень документов, предусмотренных пунктами 2.15, 2.18 настоящего Порядка, представляемых получателями субсидий.

1.10. Критерием отбора является наличие у участника отбора потребности в работниках, наличие свободных рабочих мест (вакантных должностей).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. представление участником отбора в центр занятости населения следующих документов:

2.1.1.1. заявка по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2.1.1.2. справка на дату подачи заявки, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора и скрепленная печатью (при наличии), подтверждающая, что участник отбора:

- не имеет просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

- 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 него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 25 процентов;

- не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на дополнительное мероприятие, указанное в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- не имеет задолженности по оплате труда перед работниками;

- не имеет нарушений, не устранимых по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- не имеет ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

2.1.1.3. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к заявке (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей).

Ответственность за достоверность представляемых в центр занятости населения документов, указанных в подпункте 2.1.1 настоящего пункта, несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Центр занятости населения осуществляет проверку комплектности документов, указанных в подпункте 2.1.1 настоящего пункта;

2.1.2. заключение соглашения между центром занятости населения и получателем субсидии.

2.2. Заявка регистрируется в центре занятости населения в день ее поступления.

Центр занятости населения запрашивает в органах, осуществляющих межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, документы, необходимые для подтверждения соответствия участника отбора требованиям и критериям, установленным настоящим Порядком (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Участник отбора может самостоятельно представить указанные документы.

2.3. Отбор получателей субсидий осуществляется комиссией, состав и порядок работы которой устанавливаются приказом центра занятости населения.

2.4. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявки рассматривает документы, представленные участником отбора, осуществляет проверку представленной информации, в том числе на предмет соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.14 настоящего Порядка, и принимает решение рекомендовать центру занятости населения принять одно из следующих решений:

- об отклонении заявки участника отбора (в том числе единственной поданной заявки) на стадии рассмотрения и оценки заявок;
- о включении участника отбора в перечень получателей субсидии;
- о включении в перечень получателей субсидии участника отбора, подавшего единственную заявку, в случае, указанном в пункте 2.7 настоящего Порядка.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии, форма протокола утверждается приказом центра занятости населения.

Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, принимает решение, форма которого утверждается приказом центра занятости населения:

- об отклонении заявки участника отбора (в том числе единственной поданной заявки) на стадии рассмотрения и оценки заявок;
- о включении участника отбора в перечень получателей субсидии;

- о включении участника отбора, подавшего единственную заявку, в перечень получателей субсидии в случае, указанном в пункте 2.7 настоящего Порядка.

Решение, предусмотренное абзацами восьмым – десятым настоящего пункта, принимается в отношении каждого участника отбора и в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется центром занятости населения участнику отбора посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо лично, либо иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения решения участником отбора.

Решения, предусмотренные абзацами восьмым – десятым настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней со дня принятия направляются центром занятости населения в департамент занятости автономного округа способом, позволяющим подтвердить факт и дату их направления.

2.5. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок:

2.5.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.14 настоящего Порядка;

2.5.2. несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, указанным в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

2.5.4. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, которые определены для подачи заявок.

2.6. По итогам принятого центром занятости населения решения, указанного в абзацах восьмом – десятом пункта 2.4 настоящего Порядка, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале (при наличии технической возможности), а также на Интерактивном портале службы занятости населения автономного округа (<http://работа.янао.рф>) департаментом занятости населения автономного округа не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения участников отбора, подлежащих включению в перечень получателей субсидии, размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

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

2.7. Если на отбор подана одна заявка, в перечень получателей субсидии включается участник отбора, подавший единственную заявку, при условии, что участник отбора отвечает требованиям, установленным пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.8. Субсидия может быть предоставлена получателю субсидии, в отношении которого центром занятости принято решение о включении участника отбора в перечень получателей субсидии.

2.9. Размер субсидий на возмещение затрат получателя субсидии на заработную плату направленного на общественные работы гражданина – в размере, равном величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее – Федеральный закон о МРОТ), увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент к заработной плате, сроком до 3 месяцев.

2.10. Размер субсидии (S_i) определяется по формуле:

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

где:

$N_{\text{общ}}$ – численность трудоустроенных на общественные работы граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

$C_{\text{зп}}$ – размер возмещения затрат на заработную плату направленного на общественные работы гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом о МРОТ, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент, а также на оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск пропорционально возмещению, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

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

2.11. Субсидии предоставляются на основании соглашения, которое заключается между центром занятости населения и получателем субсидии с соблюдением требований о защите государственной тайны в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

2.12. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения решения центра занятости населения, предусмотренного абзацами девятым, десятым пункта 2.4 настоящего Порядка, должен подписать соглашение в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Получатель субсидии, не подписавший соглашение в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в установленный срок, считается уклонившимся от его заключения.

2.13. Субсидии предоставляются при обязательном включении в соглашение следующих положений:

2.13.1. о согласии получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с

участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление центром занятости населения проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.13.2. запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2.13.3. согласия получателя субсидии на включение в соглашение условий о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.14. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на дату подачи заявки:

2.14.1. у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом;

2.14.2. участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.14.3. участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 25 процентов;

2.14.4. участники отбора не должны получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.14.5. у участников отбора отсутствует задолженность по оплате труда перед работниками;

2.14.6. у участников отбора отсутствуют неустраненные нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства;

2.14.7. у участников отбора имеется возможность заключения соглашения в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

2.14.8. иные требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на дату подачи заявки:

2.14.8.1. создание или выделение рабочих мест для организации общественных работ;

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

2.15. Для подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в подпункте 2.14.8 пункта 2.14 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет следующие документы:

2.15.1. копию локального правового акта о создании или выделении рабочих мест для организации общественных работ;

2.15.2. письменную информацию в произвольной форме об отсутствии у получателя субсидии ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

2.16. Результатом предоставления субсидии является трудоустройство граждан для целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.17. В целях повышения эффективности использования субсидий устанавливается характеристика (показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии) (далее – показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии) «численность трудоустроенных на общественные работы граждан, ищущих работу, включая безработных граждан, и обратившихся в органы службы занятости (человек)».

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении.

В случае недостижения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, размер предоставленной субсидии сокращается пропорционально достигнутому показателю в соответствии с подпунктом 4.2.3 пункта 4.2 настоящего Порядка.

2.18. Для получения субсидии получатель субсидии в сроки, установленные соглашением, и способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения, представляет в центр занятости населения документы, предусмотренные пунктом 2.15 настоящего Порядка, подтверждающие соблюдение получателем субсидии требований, предусмотренных подпунктом 2.14.8 пункта 2.14 настоящего Порядка, а также копии следующих документов:

срочные трудовые договоры;

приказы о приеме на работу и увольнении граждан;

табель учета рабочего времени;

расчет по начислению оплаты труда участников мероприятия за период участия в мероприятии (с учетом начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

акт о выполнении договорных обязательств;

документы, подтверждающие перечисление заработной платы и страховых взносов.

2.19. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка, центр занятости населения не позднее 20 рабочих дней со дня поступления документов принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, форма которого утверждается приказом центра занятости населения.

2.20. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

2.20.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.20.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.21. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 2.19 настоящего Порядка, центр занятости населения направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении, предусмотренном пунктом 2.19 настоящего Порядка, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо лично, либо иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения.

2.22. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 2.19 настоящего Порядка.

2.23. При отказе в предоставлении субсидий получатель субсидии вправе повторно обратиться в центр занятости населения в соответствии с условиями настоящего Порядка.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидий способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения, представляют в центр занятости населения отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была получена субсидия, и не позднее 10 рабочих дней после окончания срока действия соглашения на предоставление субсидии.

3.2. Центр занятости населения вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.3. Ответственность за достоверность информации, указанной в отчете о достижении значений результата предоставления субсидии, и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, несет получатель субсидии.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Центр занятости населения осуществляет в отношении получателя субсидии проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления (далее – проверка).

4.1.1. Органы государственного финансового контроля осуществляют в отношении получателя субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.1.2. В ходе осуществления проверки центр занятости населения вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

4.1.3. По требованию центра занятости населения и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенное получателем субсидии.

4.1.4. Ответственность за достоверность представляемых центру занятости населения отчетных документов и сведений в рамках обязательств по соглашению возлагается на получателя субсидии.

4.1.5. По результатам контроля за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, при выявлении нарушений в течение 20 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчетных документов центром занятости населения оформляется акт соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

4.2. Порядок возврата субсидий:

4.2.1. средства окружного бюджета, предоставленные в форме субсидии, подлежат возврату в случаях:

- расторжения соглашения по инициативе получателя субсидии;
- нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, выявленных по фактам проведенных проверок;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств получателя субсидии по соглашению в части достижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

4.2.2. в случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии полученные бюджетные средства подлежат возврату в окружной бюджет в полном объеме;

4.2.3. в случае если получателем субсидии не достигнуто значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного пунктами 2.16, 2.17 настоящего Порядка, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - T_i / S_i),$$

где:

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

$V_{\text{субсидии}}$ – полученная сумма субсидии;

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

S_i – плановое значение i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Решение о возврате субсидии не принимается в случае, если установленные соглашением значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, не достигнуты вследствие обстоятельств непреодолимой силы, предусмотренных пунктом 18 Правил предоставления межбюджетных трансфертов;

4.2.4. при выявлении фактов, установленных подпунктами 4.2.2, 4.2.3 настоящего пункта, центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня выявления соответствующего факта направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидии с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату (далее – требование).

Требование направляется получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения;

4.2.5. получатель субсидии обязан произвести возврат субсидии в объеме, установленном подпунктами 4.2.2, 4.2.3 настоящего пункта, в течение 20 рабочих дней со дня получения требования;

4.2.6. порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, устанавливается соглашением;

4.2.7. остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного требования центра занятости населения;

4.2.8. при невозврате субсидий получателем субсидий в добровольном порядке центр занятости населения принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в окружной бюджет в судебном порядке.

Приложение

к Порядку предоставления субсидий на реализацию дополнительного мероприятия, направленного на снижение напряженности на рынке труда Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА
на участие в отборе

(наименование организации, Ф.И.О. (для индивидуального предпринимателя), ИНН, ОКВЭД, адрес, контактный телефон)

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение посредством возмещения затрат – на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в автономном округе в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан в сумме: _____ рублей
(цифрами и прописью)

№ п/п	Должность (профессия) трудоустройства	Количество рабочих мест (единиц)	Период работы (месяцев)	Размер заработной платы (рублей)	Размер возмещения затрат (рублей)
1	2	3	4	5	6

Организация (индивидуальный предприниматель) _____:

1) выражает согласие на соблюдение запрета на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) выражает согласие свое и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по договору (соглашению) на предоставление субсидии на осуществление центром занятости населения автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления;

3) выражает свое согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о ней (нем), иной информации о ней (нем), связанной с предоставлением субсидии.

В соответствии с установленным порядком к заявке прилагаются документы на _____ листах.

С Порядком предоставления субсидий на реализацию дополнительного мероприятия, направленного на снижение напряженности на рынке труда Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от _____, ознакомлен и согласен.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в отборе.

Руководитель организации (для организаций) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ МП (при наличии)

Приложение

к заявке на участие в отборе

ФОРМА

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование, серия и номер,

_____ когда и кем выдан)
ИНН: _____, контактная информация: _____,
(номер телефона, адрес
электронной почты, почтовый адрес)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях проверки на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.14 Порядка предоставления субсидий на реализацию дополнительного мероприятия, направленного на снижение напряженности на рынке труда Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ № _____, даю государственному казенному учреждению «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа», находящемуся по адресу: _____, свое согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес).

Настоящее согласие представляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая совершение следующих действий: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв настоящего согласия оформляется в свободной форме и направляется в центр занятости населения почтовым отправлением по адресу: _____ либо на адрес электронной почты: _____.

Субъект персональных данных: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.