

АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 20__ г. № ____

г. Кострома

О порядке предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области в 2023 году

В соответствии со статьей 78, пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», 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»,

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и

дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Костромской области, находящихся под риском увольнения, в 2023 году (приложение № 1);

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

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

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

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

2. Признать утратившими силу:

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

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

Губернатор области

С. Ситников

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Костромской области
от « ____ » _____ 2022 г. № ____

ПОРЯДОК

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

Глава 1. Общие положения

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

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в рамках реализации государственной программы Костромской области «Содействие занятости

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

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

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

4. Источником финансового обеспечения расходов (возмещения) по предоставлению субсидий являются средства областного бюджета, в том числе иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

5. К категориям получателей субсидий относятся зарегистрированные на территории Костромской области юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере промышленности, имеющие работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (далее – работники), организующие профессиональное обучение и дополнительное профессиональное обучение указанных работников (далее – получатели субсидии).

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

России».

Работники промышленных предприятий, находящиеся под риском увольнения, желающие принять участие в дополнительном мероприятии по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, могут принять в нем участие, если они не являлись участниками мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 года № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

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

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

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий

8. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) соответствие получателя субсидии категориям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;
- 2) соответствие получателя субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее -

Соглашение), следующим требованиям:

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

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

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

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

получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

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

3) заключения получателем субсидии договоров с образовательными организациями на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников (при отсутствии специализированного структурного подразделения у работодателя).

9. Субсидии предоставляются в размере, определяемом по формуле:

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

где:

S - размер субсидии (руб.);

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

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

где:

N_i - численность работников, прошедших обучение по i -й образовательной программе (чел.);

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

Не подлежат возмещению:

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

2) затраты на расходы, связанные с проездом работников к месту обучения в другую местность и обратно;

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

4) затраты на организацию обучения работников в случае, если работники являлись участниками мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 года № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

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

обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств и центрам занятости как получателям бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, пропорционально сумме подтвержденных получателями субсидий расходов.

11. Для получения субсидии получатели субсидий представляют в центр занятости по месту осуществления своей деятельности заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии;

2) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером или бухгалтером (при наличии) получателя субсидии, о соответствии получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка;

3) план финансового обеспечения расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (в случае обращения за субсидией в форме финансового обеспечения затрат).

12. Получатели субсидий в течение 10 рабочих дней после окончания обучения работников предоставляют в центр занятости как получателю бюджетных средств:

1) финансовый отчет о понесенных расходах, связанных с организацией обучения работников (далее – финансовый отчет) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением копий финансовых документов, подтверждающих понесенные затраты;

2) копии договоров, заключенных с образовательными организациями, имеющими лицензии на образовательную деятельность;

3) список работников, завершивших обучение, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

4) заверенные получателем субсидии копии приказов о направлении работников на обучение;

5) заверенные получателем субсидии копии документов работников о полученной профессии (специальности), квалификации обученных работников;

6) справки о занятости работников после прохождения обучения, подписанные получателем субсидии.

13. Копии представленных документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Порядка, пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются руководителем получателя субсидии или уполномоченным им лицом с указанием его фамилии, инициалов, должности, даты.

Получатели субсидий несут ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

14. Центром занятости запрашиваются посредством межведомственного электронного взаимодействия:

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

2) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

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

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

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

16. Поступившие в центр занятости заявление и документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, регистрируются в день поступления в порядке очередности их поступления в журнале регистрации, прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью центра занятости.

Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляется получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

Субсидии предоставляются получателям субсидий в порядке очередности поступления документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в центр занятости как получателю бюджетных средств.

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 11

настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

18. Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторного обращения за предоставлением субсидии в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

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

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

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

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

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

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

22. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется единовременно на расчетные счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 19 настоящего Порядка, решения о

предоставлении субсидии.

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

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

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

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

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

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

Глава 3. Требования к отчетности

26. Получатели субсидии представляют в центр занятости отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 21 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой, установленной Министерства финансов Российской Федерации, в срок не позднее 20 числа месяца по истечении срока, указанного в пункте 21 настоящего Порядка.

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

Глава 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

28. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, центр занятости, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидий.

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

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

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

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

30. В случае, если получателем субсидии по истечении трех месяцев, следующих за месяцем окончания обучения работников, допущено недостижение значения результата предоставления субсидии,

установленного пунктом 21 настоящего Порядка, размер средств, полученных получателем субсидии в виде субсидии на возмещение затрат по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, и подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

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

где:

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

K - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (K) определяется по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

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

$$M_{\text{пл}} = n \times 3,$$

где:

n - количество работников, завершивших обучение;

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

31. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 29 настоящего Порядка,

заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

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

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

ФОРМА

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

Директору ОГКУ Центр
занятости населения по

(Ф.И.О.(при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(адрес, контактный телефон)

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

Субсидию прошу перечислить на расчетный счет: _____

(банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

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

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

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

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

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

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

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

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

М.П. (при наличии)

Поступило в центр занятости населения

« ___ » _____ 20__ года

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

 (отметка о соответствии или несоответствии документов установленным требованиям)

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

ФОРМА

ПЛАН

финансового обеспечения расходов на реализацию мероприятий по
организации профессионального обучения и дополнительного
профессионального образования работников промышленных предприятий
Костромской области, находящихся под риском увольнения, в 2023
году _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

№ пп	Месяц	Наименование профессии, специальности , образовательн ой программы обучения	Количество работников, планируемы х направить на обучение, чел.	Стоимость обучения 1 чел. по образовател ьной программе, руб.	Общие затраты, руб.	Сумма субсидии, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2...						
	Итого					

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

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

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

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

Приложение № 3

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

ФОРМА

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
о понесенных расходах, связанных с организацией обучения работников

N п/п	Вид расходов	Численность работников, прошедших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, чел.	Сумма фактических расходов, руб.
1	2	3	4
1.	Оплата стоимости обучения работников по профессии (специальности, образовательной программе) _____ (наименование профессии, специальности, образовательной программы)		
2.			
3.			
4.			
Итого:			

К отчету прилагаются следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Количество листов

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

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

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

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

Приложение № 4

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

ФОРМА

СПИСОК
работников, завершивших обучение

(наименование работодателя)

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

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

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

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

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Костромской области
от « ____ » _____ 2022 г. № ____

ПОРЯДОК

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

Глава 1. Общие положения

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

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

юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (далее – временные работы).

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

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

4. Источником финансового обеспечения расходов (возмещения) по предоставлению субсидий являются средства областного бюджета, в том числе иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

5. К категориям получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Костромской области (далее - получатели субсидий), организовавшие временное трудоустройство работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников.

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

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

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

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий

7. Условиями предоставления субсидий являются:

1) соответствие получателя субсидии категориям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

2) соответствие получателя субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее - Соглашение), следующим требованиям:

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

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

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

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим

налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

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

3) осуществление получателем субсидии расходов по оплате труда трудоустроенных на временные работы граждан и (или) затрат на материально-техническое обеспечение работ при организации временных работ;

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

8. Размер субсидии, необходимой на реализацию мероприятия, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, определяется по формуле:

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

где:

S - размер субсидии (руб.);

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

C – сумма планируемых получателем субсидии затрат на заработную плату трудоустроенных на временные работы граждан, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на одного трудоустроенного на временные работы гражданина (руб.);

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

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

Для целей применения настоящего пункта:

под градообразующей организацией монопрофильного муниципального образования понимается организация (один из филиалов юридического лица в

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

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

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

10. Для получения субсидии получатели субсидий представляют в центр занятости по месту осуществления своей деятельности заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии (в случае если получателем субсидии является юридическое лицо), копия паспорта индивидуального предпринимателя либо документа, его заменяющего, с представлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего;

2) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером или бухгалтером (при наличии) получателя субсидии, о соответствии получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;

3) план финансового обеспечения расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Получатели субсидии в течение 10 рабочих дней после окончания временных работ предоставляют в центр занятости как получателю бюджетных средств:

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

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

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

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

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

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

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

8) финансовый [отчет](#) о понесенных расходах, возникающих при организации временных работ (далее - финансовый отчет), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением копий первичных финансовых документов, подтверждающих понесенные затраты (в том числе документов, подтверждающих выплату заработной платы);

9) [список граждан](#), трудоустроенных на временные работы, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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

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

12. Центром занятости запрашиваются посредством межведомственного электронного взаимодействия следующие документы:

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

2) сведения из Реестра дисквалифицированных лиц;

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

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

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

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

14. Поступившие в центр занятости документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, регистрируются в день поступления в журнале регистрации, прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью центра занятости.

Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляется получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

Субсидии предоставляются получателем субсидии в порядке очередности поступления документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, в центр занятости.

15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

16. Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторного обращения за предоставлением субсидии в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

17. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между центром и получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в соответствующей форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации (далее – Соглашение).

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по

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

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

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

19. Результатом предоставления субсидии является трудоустройство на временные работы 100% граждан, установленных Соглашением между центром занятости и получателем субсидии.

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

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

20. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется единовременно на расчетные счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости по результатам рассмотрения им документов, указанных в пунктах 10, 12, 13 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 14 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

21. В случаях установления факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 27-30 настоящего Порядка.

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

При наличии потребности в использовании остатков Субсидии получатель субсидии до 1 февраля следующего финансового года представляет центру занятости информацию об остатках Субсидии для

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

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

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

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

Глава 3. Требования к отчетности

24. Получатели субсидий представляют в центр занятости отчет о достижении значений результата предоставления субсидий, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем завершения временных работ.

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

Глава 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

26. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, центр занятости, департамент финансового контроля Костромской области в

соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидий.

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

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

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

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

28. В случае, если получателем субсидии в сроки, установленные Соглашением, допущено недостижение значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, размер средств, полученных получателем субсидии в виде субсидии и подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

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

где:

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

K - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (K) определяется по формуле:

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

где:

T – количество человек, фактически занятых на временных работах;

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

29. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка, заказным письмом с

уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

30. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пункте 27 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

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

ФОРМА

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

Директору центра занятости населения Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование получателя субсидии)

_____ (адрес, контактный телефон)

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

_____ (цифрами)

(_____) рублей.

(прописью)

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

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

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

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

_____ (подпись)

Реквизиты получателя субсидии:

местонахождение: _____

банковские реквизиты:

ИНН/КПП: _____

р/счет: _____

кор/счет: _____

БИК: _____

наименование банка: _____

ОКВЭД _____

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

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

Руководитель или иное

уполномоченное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

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

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

_____ (отметка о соответствии или несоответствии документов установленным требованиям)

М.П.

Приложение № 2

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

ФОРМА

ПЛАН

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

(наименование получателя субсидии)

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

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

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

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

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

ФОРМА

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(наименование получателя субсидии)

о понесенных расходах, возникающих при организации временных работ

№ п/п	Вид расходов	Численность трудоустроенных на временные работы граждан, чел.	Период занятости на временных работах, мес.	Сумма фактических расходов, руб.
1	2	3	4	5
1.	Расходы на заработную плату трудоустроенных на временные работы граждан			
2.	Расходы на материально-техническое оснащение			
Итого:				

К отчету прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

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

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

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

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

Приложение № 4

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

ФОРМА

СПИСОК
граждан, трудоустроенных на временные работы

(наименование получателя субсидии)

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

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

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

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

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

Приложение № 5

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

ФОРМА

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

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

Получатель субсидии _____

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(бухгалтер) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Исполнитель: _____

(должность, Ф.И.О., телефон)

ОГКУ «Центр занятости по _____ району»

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(бухгалтер)(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.«__» _____ 20__ г.

Исполнитель: _____

(должность, Ф.И.О., телефон)

¹Заполняется центром занятости населения

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Костромской области

от « ____ » _____ 2022 г. № ____

ПОРЯДОК

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

Глава 1. Общие положения

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

2. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в рамках реализации государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 31 июля 2014 года № 315-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», на финансовое обеспечение (возмещение) затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на частичную

оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (далее – временные работы).

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

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

4. Источником финансового обеспечения расходов (возмещения) по предоставлению субсидий являются средства областного бюджета, в том числе иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

5. К категории получателей субсидий относятся некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), зарегистрированные на территории Костромской области (далее - получатели субсидий), организовавшие временное трудоустройство работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников.

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

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

областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период).

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий

7. Условиями предоставления субсидий являются:

3) соответствие получателя субсидии категориям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

4) соответствие получателя субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее - Соглашение), следующим требованиям:

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

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

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

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

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

3) осуществление получателем субсидии расходов по оплате труда трудоустроенных на временные работы граждан и (или) затрат на материально-техническое обеспечение работ при организации временных работ;

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

8. Размер субсидии, необходимой на реализацию мероприятия, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, определяется по формуле:

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

где:

S - размер субсидии (руб.);

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

C - сумма планируемых получателем субсидии затрат на заработную плату трудоустроенных на временные работы граждан, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на одного трудоустроенного на временные работы гражданина (руб.);

P - период временного трудоустройства (количество месяцев), составляющий не более 3 месяцев;

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

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

10. Для получения субсидии получатели субсидий представляют в центр занятости по месту осуществления своей деятельности заявление о

предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии;

2) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером или бухгалтером (при наличии) получателя субсидии, о соответствии получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;

3) план финансового обеспечения расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Получатели субсидии в течение 10 рабочих дней после окончания временных работ предоставляют в центр занятости как получателю бюджетных средств:

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

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

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

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

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

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

7) финансовый [отчет](#) о понесенных расходах, возникающих при организации временных работ (далее - финансовый отчет), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением копий первичных финансовых документов, подтверждающих понесенные затраты (в том числе документов, подтверждающих выплату заработной платы);

8) [список граждан](#), трудоустроенных на временные работы, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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

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

12. Центром занятости запрашиваются посредством межведомственного

электронного взаимодействия следующие документы:

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

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

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

14. Поступившие в центр занятости документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, регистрируются в день поступления в журнале регистрации, прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью центра занятости.

Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляется получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

Субсидии предоставляются получателем субсидии в порядке очередности поступления документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, в центр занятости.

15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

16. Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторного обращения за предоставлением субсидии в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

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

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

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

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

19. Результатом предоставления субсидии является трудоустройство на временные работы 100% граждан, установленных Соглашением между центром занятости и получателем субсидии.

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

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

20. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется одновременно на расчетные счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости по результатам рассмотрения им документов, указанных в пунктах 10, 12, 13 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 14 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

21. В случаях установления факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных

настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 27-30 настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

Глава 3. Требования к отчетности

24. Получатели субсидии представляют в центр занятости отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации в срок не

позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем завершения временных работ.

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

Глава 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

26. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, центр занятости, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидий.

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

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

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

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

28. В случае, если получателем субсидии в сроки, установленные Соглашением, допущено недостижение значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, размер средств, полученных получателем субсидии в виде субсидии и подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

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

где:

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

K - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (К) определяется по формуле:

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

где:

T – количество человек, фактически занятых на временных работах;

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

29. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

30. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пункте 27 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

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

ФОРМА

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

Директору центра занятости населения Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в 2023 году

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование получателя субсидии)

_____ (адрес, контактный телефон)

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

_____ (цифрами)

(_____) рублей.

(прописью)

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

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

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

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

(подпись)

Реквизиты получателя субсидии:

местонахождение: _____

банковские реквизиты:

ИНН/КПП: _____

р/счет: _____

кор/счет: _____

БИК: _____

наименование банка: _____

ОКВЭД _____

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

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

Руководитель или иное

уполномоченное лицо _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

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

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

_____ (отметка о соответствии или несоответствии документов установленным требованиям)

М.П.

Приложение № 2

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

ФОРМА

ПЛАН

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

(наименование получателя субсидии)

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

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

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

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

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

ФОРМА

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(наименование получателя субсидии)

о понесенных расходах, возникающих при организации временных работ

№ п/п	Вид расходов	Численность трудоустроенных на временные работы граждан, чел.	Период занятости на временных работах, мес.	Сумма фактических расходов, руб.
1	2	3	4	5
1.	Расходы на заработную плату трудоустроенных на временные работы граждан			
2.	Расходы на материально-техническое оснащение			
Итого:				

К отчету прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Руководитель или иное
уполномоченное лицо _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(бухгалтер)(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

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

Приложение № 4

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

ФОРМА

СПИСОК
граждан, трудоустроенных на временные работы

(наименование получателя субсидии)

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

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

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

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

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

Приложение № 5

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

ФОРМА

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

№ п/п	ФИО гражданина на	Профессия (виды) временных работ	Период занятости (указать даты с__ по __)	Расходы получателя субсидии			Сумма субсидии	Расчет суммы предоставляемой субсидии ²	
				Всего	в том числе:			сумма, рублей	причина отклонения
					заработная плата	страховые взносы			

Получатель субсидии _____

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

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

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

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

ОГКУ «Центр занятости по _____ району»

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

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

М.П.«__» _____ 20__ г.

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

²Заполняется центром занятости населения

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Костромской области
от « ____ » _____ 2022 г. № ____

ПОРЯДОК

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

Глава 1. Общие положения

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

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

Костромской области», на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (далее – общественные работы).

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

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

4. Источником финансового обеспечения расходов (возмещения) по предоставлению субсидий являются средства областного бюджета, в том числе иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

5. К категориям получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Костромской области (далее - получатели субсидий), организовавшие общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан.

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

7. Условиями предоставления субсидий являются:

5) соответствие получателя субсидии категориям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

6) соответствие получателя субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее - Соглашение), следующим требованиям:

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

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

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

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

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

3) осуществление получателем субсидии расходов по оплате труда трудоустроенных на общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

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

8. Размер субсидии, необходимой на реализацию мероприятия, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, определяется по формуле:

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

где:

S - размер субсидии (руб.);

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

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

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

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

10. Для получения субсидии получатели субсидий представляют в центр занятости по месту осуществления своей деятельности заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии (в случае если получателем субсидии является юридическое лицо), копия паспорта индивидуального предпринимателя либо документа, его заменяющего, с представлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего;

2) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером или бухгалтером (при наличии) получателя субсидии, о соответствии получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;

3) план финансового обеспечения расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Получатели субсидии в течение 10 рабочих дней после окончания общественных работ предоставляют в центр занятости как получателю бюджетных средств:

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

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

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

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

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

6) финансовый [отчет](#) о понесенных расходах (далее - финансовый отчет), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением копий первичных финансовых документов, подтверждающих выплату заработной платы;

7) [список граждан](#), трудоустроенных на общественные работы, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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

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

12. Центром занятости запрашиваются посредством межведомственного электронного взаимодействия следующие документы:

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

2) сведения из Реестра дисквалифицированных лиц;

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

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

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

14. Поступившие в центр занятости документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, регистрируются в день поступления в журнале регистрации, прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью центра занятости.

Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляется получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

Субсидии предоставляются получателем субсидии в порядке очередности поступления документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, в центр занятости.

15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

16. Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторного обращения за предоставлением субсидии в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

17. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между центром и получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении

субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации (далее – Соглашение).

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

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

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

19. Результатом предоставления субсидии является трудоустройство на общественные работы 100% граждан, установленных Соглашением между центром занятости и получателем субсидии.

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

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

20. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется одновременно на расчетные счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости по результатам рассмотрения им документов, указанных в пунктах 10, 12, 13 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 14 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

21. В случаях установления факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 27-30 настоящего Порядка.

22. При отсутствии потребности в использовании остатков Субсидии, не использованных по состоянию на 1 января следующего финансового года на цели, ранее установленные при предоставлении Субсидии (далее - остатки

Субсидии), получатель субсидии возвращает остатки Субсидии в областной бюджет до 1 февраля 2024 года.

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

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

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

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

Глава 3. Требования к отчетности

24. Получатели субсидии представляют в центр занятости отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем завершения общественных работ.

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

Глава 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

26. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, центр занятости, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидий.

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

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

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

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

28. В случае, если получателем субсидии в сроки, установленные Соглашением, допущено недостижение значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, размер средств, полученных получателем субсидии в виде субсидии и подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

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

где:

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

K - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (K) определяется по формуле:

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

где:

T – количество человек, фактически занятых на общественных работах;

S – количество человек, планируемых к трудоустройству на

общественные работы, установленное в Соглашении.

29. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

30. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пункте 27 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

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

ФОРМА

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

Директору центра занятости населения Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование получателя субсидии)

_____ (адрес, контактный телефон)

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

_____ (цифрами)

(_____) рублей.
(прописью)

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

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

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

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

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

(подпись)

Реквизиты получателя субсидии:

местонахождение: _____

банковские реквизиты:

ИНН/КПП: _____

р/счет: _____

кор/счет: _____

БИК: _____

наименование банка: _____

ОКВЭД _____

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

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

Руководитель или иное

уполномоченное лицо _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

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

(должность специалиста
центра занятости населения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(отметка о соответствии или несоответствии документов установленным требованиям)

М.П.

Приложение № 2

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

ФОРМА

ПЛАН

финансового обеспечения расходов на реализацию мероприятий по организации общественных работ

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

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

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

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

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

ФОРМА

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(наименование получателя субсидии)

о понесенных расходах, возникающих при организации общественных работ

№ п/п	Вид расходов	Численность трудоустроенных на общественные работы граждан, чел.	Период занятости на общественных работах, мес.	Сумма фактических расходов, руб.
1	2	3	4	5
1.	Расходы на заработную плату трудоустроенных на общественные работы граждан			
Итого:				

К отчету прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

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

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

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

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

Приложение № 4

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

ФОРМА

СПИСОК

граждан, трудоустроенных на общественные работы

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, трудоустроенного на общественные работы	Статус гражданина до трудоустройства а на общественные работы: гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости населения в целях поиска подходящей работы; гражданин, признанный в установленном порядке безработным (указать)	Виды выполняемых общественных работ	Период занятости на общественных работах, с ___ по ___
1.				

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

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

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

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

Приложение № 5

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

ФОРМА

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

№ п/п	ФИО гражданина на	Профессия (виды) общественных работ	Период занятости (указать даты с__ по __)	Расходы получателя субсидии		Сумма субсидии	Расчет суммы предоставляемой субсидии ³	
				Всего	в том числе:		сумма, рублей	причина отклонения
					заработная плата			

Получатель субсидии _____

Руководитель или иное

уполномоченное лицо _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(бухгалтер) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Исполнитель: _____

(должность, Ф.И.О., телефон)

ОГКУ «Центр занятости по _____ району»

Руководитель или иное

уполномоченное лицо _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(бухгалтер) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.«__» _____ 20__ г.

Исполнитель: _____

(должность, Ф.И.О., телефон)

³ Заполняется центром занятости населения

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Костромской области

от « ____ » _____ 2022 г. № ____

ПОРЯДОК

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

Глава 1. Общие положения

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

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

обеспечение (возмещение) затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (далее – общественные работы).

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

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

4. Источником финансового обеспечения расходов (возмещения) по предоставлению субсидий являются средства областного бюджета, в том числе иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

5. К категории получателей субсидий относятся некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), зарегистрированные на территории Костромской области (далее - получатели субсидий), организовавшие общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан.

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

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий

7. Условиями предоставления субсидий являются:

7) соответствие получателя субсидии категории, указанной в пункте 5 настоящего Порядка;

8) соответствие получателя субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее - Соглашение), следующим требованиям:

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

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

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

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

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

3) осуществление получателем субсидии расходов по оплате труда трудоустроенных на общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

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

8. Размер субсидии, необходимой на реализацию мероприятия, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, определяется по формуле:

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

где:

S - размер субсидии (руб.);

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

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

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

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

10. Для получения субсидии получатели субсидий представляют в центр занятости по месту осуществления своей деятельности заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии;

2) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером или бухгалтером (при наличии) получателя субсидии, о соответствии получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;

3) план финансового обеспечения расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Получатели субсидии в течение 10 рабочих дней после окончания общественных работ предоставляют в центр занятости как получателю бюджетных средств:

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

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

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

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

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

6) финансовый [отчет](#) о понесенных расходах (далее - финансовый отчет), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением копий первичных финансовых документов, подтверждающих выплату заработной платы;

7) [список граждан](#), трудоустроенных на общественные работы, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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

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

12. Центром занятости запрашиваются посредством межведомственного электронного взаимодействия следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Реестра дисквалифицированных лиц;

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

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

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

14. Поступившие в центр занятости документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, регистрируются в день поступления в журнале регистрации, прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью центра занятости.

Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляется получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

Субсидии предоставляются получателем субсидии в порядке очередности поступления документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, в центр занятости.

15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

16. Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторного обращения за предоставлением субсидии в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

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

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

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

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

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

19. Результатом предоставления субсидии является трудоустройство на временные работы 100% граждан, установленных Соглашением между центром занятости и получателем субсидии.

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

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

20. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется одновременно на расчетные счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости по результатам рассмотрения им документов, указанных в пунктах 10, 12, 13 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 14 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

21. В случаях установления факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 27-30 настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

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

Глава 3. Требования к отчетности

24. Получатели субсидии представляют в центр занятости отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем завершения общественных работ.

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

Глава 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

26. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, центр занятости, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидий.

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

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

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

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

28. В случае, если получателем субсидии в сроки, установленные Соглашением, допущено недостижение значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, размер средств, полученных получателем субсидии в виде субсидии и подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

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

где:

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

K - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (K) определяется по формуле:

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

где:

T - количество человек, фактически занятых на временных работах;

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

29. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или центра занятости о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении

обстоятельств, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

30. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пункте 27 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

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

ФОРМА

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

Директору центра занятости населения Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование получателя субсидии)

_____ (адрес, контактный телефон)

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

_____ (цифрами)

(_____) рублей.
(прописью)

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

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

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

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

_____ (подпись)

Реквизиты получателя субсидии:

местонахождение: _____

банковские реквизиты:

ИНН/КПП: _____

р/счет: _____

кор/счет: _____

БИК: _____

наименование банка: _____

ОКВЭД _____

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

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

Руководитель или иное

уполномоченное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

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

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

_____ (отметка о соответствии или несоответствии документов установленным требованиям)

М.П.

Приложение № 2

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

ФОРМА

ПЛАН

финансового обеспечения расходов на реализацию мероприятий по организации общественных работ

(наименование получателя субсидии)

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

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

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

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

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

ФОРМА

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(наименование получателя субсидии)

о понесенных расходах, возникающих при организации общественных работ

№ п/п	Вид расходов	Численность трудоустроенных на общественные работы граждан, чел.	Период занятости на общественных работах, мес.	Сумма фактических расходов, руб.
1	2	3	4	5
1.	Расходы на заработную плату трудоустроенных на общественные работы граждан			
Итого:				

К отчету прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

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

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

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

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

Приложение № 4

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

ФОРМА

СПИСОК

граждан, трудоустроенных на общественные работы

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, трудоустроенного на общественные работы	Статус гражданина до трудоустройства на общественные работы: гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости населения в целях поиска подходящей работы; гражданин, признанный в установленном порядке безработным (указать)	Виды выполняемых общественных работ	Период занятости на общественных работах, с ___ по ___
1.				

Руководитель или иное уполномоченное лицо _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(бухгалтер)(подпись) (расшифровка подписи)

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

Исполнитель: _____

(должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение № 5

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

ФОРМА

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

№ п/п	ФИО гражданина на	Профессия (виды) общественных работ	Период занятости (указать даты с ___ по ___)	Расходы получателя субсидии		Сумма субсидии	Расчет суммы предоставляемой субсидии ⁴		
				Всего	в том числе:		сумма, рублей	причина отклонения	
					заработная плата				страховые взносы

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

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

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

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

М.П.«___» _____ 20__ г.

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

⁴Заполняется центром занятости населения