

АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 20__ г. № ___

г. Кострома

О финансовой поддержке работодателей, участвующих в реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области»

В целях предоставления работодателям, участвующим в реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» государственной программы «Содействие занятости населения Костромской области» финансовой поддержки в целях привлечения работников из других субъектов Российской Федерации

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить

1) порядок предоставления субсидии из областного бюджета работодателям, участвующим в реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» государственной программы «Содействие занятости населения Костромской области» (приложение № 1);

2) порядок и условия возмещения работодателями, исключенными из числа участников мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» государственной программы «Содействие занятости населения Костромской области», средств финансовой поддержки, предоставленной им в рамках реализации мероприятия, а также порядок и условия возмещения работниками, которые досрочно прекратили трудовые отношения либо с которыми прекращены такие отношения в связи с совершением дисциплинарного проступка или других виновных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, средств, фактически затраченных на предоставление указанным работникам финансовой поддержки в рамках реализации мероприятия (приложение № 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор области

С. Ситников

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Костромской области

от « ____ » _____ 2024 г. № _____

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из областного бюджета работодателям, участвующим в реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» государственной программы «Содействие занятости населения Костромской области»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и устанавливает порядок предоставления субсидий из областного бюджета работодателям, участвующим в реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» государственной программы «Содействие занятости населения Костромской области» (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются в рамках реализации федерального проекта «Активные меры содействия занятости» национального проекта «Кадры» с целью возмещения затрат работодателей по оказанию мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, гражданам Российской Федерации, привлекаемым для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года № 696-р.

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента по труду и социальной защите населения Костромской области как получателя бюджетных средств (далее – главный распорядитель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Источником финансового обеспечения расходов, связанных с предоставлением субсидий, являются средства областного бюджета, в том числе субсидии из федерального бюджета областному бюджету на реализацию мероприятия по привлечению работников в рамках региональных программ повышения мобильности трудовых ресурсов в целях стимулирования внутренней миграции в рамках федерального проекта «Активные меры содействия занятости» национального проекта «Кадры».

4. Субсидии предоставляются на возмещение затрат получателей субсидии, указанных в пункте 50 настоящего Порядка, на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Субсидии предоставляются по результатам отбора получателей субсидии. Способ проведения отбора – запрос предложений.

6. К категории участников отбора получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, испытывающие потребность в трудовых ресурсах, в том числе для реализации инвестиционных проектов, прошедшие отбор для участия в реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» государственной программы «Содействие занятости населения Костромской области» в порядке, установленном администрацией Костромской области (далее – работодатели).

Критерием отбора получателей субсидий является соответствие участника отбора получателей субсидий требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 9, 10 настоящего Порядка.

7. Сведения о субсидии размещаются главным распорядителем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участники отбора – юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, испытывающие потребность в трудовых ресурсах, привлекаемых из других субъектов Российской Федерации, и заключившие с работником трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет, направившие заявку на участие в отборе получателей субсидии (далее – заявка) с помощью государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») главному распорядителю как получателю бюджетных средств в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;

2) получатели субсидии – прошедшие отбор получателей субсидии участники отбора (победители отбора), в отношении которых принято решение о заключении с ними соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

Глава 2. Требования к участникам отбора получателей субсидий

9. Требования, которым должны соответствовать участники отбора получателей субсидий на даты подачи заявки и заключения Соглашения о предоставлении субсидии:

соответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, предусмотренным абзацами вторым-шестым, восьмым-десятым подпункта «а» пункта 3 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий» (далее – Общие требования).

10. Иные требования к участникам отбора получателей субсидий, которым должны соответствовать участники отбора получателей субсидий на дату подачи заявки и заключения Соглашения о предоставлении субсидии:

1) согласие участника отбора (получателя субсидии) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором получателей субсидий;

2) наличие у участника отбора (получателя субсидии) соглашения об участии в реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области», заключенного с главным распорядителем бюджетных средств.

Глава 3. Порядок проведения отбора получателей субсидии

11. Отбор производится на основании направленных участниками отбора заявок на участие в отборе, исходя из их соответствия категории, указанной в пункте 6 настоящего Порядка, критериям отбора и очередности поступления заявок (предложений).

Отбор получателей субсидий осуществляется в системе «Электронный бюджет».

12. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении отбора, при наличии лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивает размещение и публикацию на едином портале после подписания усиленной квалифицированной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств, а также при необходимости на официальном сайте главного

распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, объявления о проведении отбора.

13. Объявление о проведении отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств, публикуется на едином портале с указанием следующей информации:

1) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) сроки проведения отбора;

3) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

5) результат предоставления субсидии, а также характеристика (характеристики) результата (при ее установлении);

6) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7) требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категории и (или) критерии отбора;

9) категории получателей субсидий;

10) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

11) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;

12) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка;

13) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка;

14) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

15) размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из результатов предоставления субсидии);

16) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка;

17) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение в соответствии с пунктом 49 настоящего Порядка;

18) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 55 настоящего Порядка;

19) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

14. Внесение изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора получателей субсидии заявок продлевается на 3 календарных дня со дня, следующего за днем внесения изменений;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок участники отбора получателей субсидий имеют право внести изменения в заявки;

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

15. Любой участник отбора получателей субсидий со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное главным распорядителем как получателем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

16. К участию в отборе получателей субсидий допускаются работодатели, соответствующие категории и требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора и предусмотренным пунктами 6, 9, 10 настоящего Порядка.

17. Участники отбора получателей субсидии подают заявку в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Заявки формируются участниками отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

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

18. Дополнительно к заявке в систему «Электронный бюджет» участниками отбора получателей субсидий прикрепляются электронные копии:

- 1) учредительных документов участника отбора получателей субсидий;
- 2) документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени некоммерческой организации – участника отбора получателей субсидий;
- 3) справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора получателей субсидий, о соответствии участника отбора получателей субсидии требованиям, предусмотренным пунктами 9, 10 настоящего Порядка;
- 4) соглашения об участии в реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области», заключенного с главным распорядителем бюджетных средств.

19. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора получателей субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

20. Датой и временем представления участником отбора получателей субсидий заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

21. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора получателей субсидий в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий, в период проведения отбора получателей субсидии.

22. Заявка может быть возвращена участникам отбора получателями субсидий на доработку, в данном случае решения главного распорядителя бюджетных средств о возврате заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора получателей субсидий, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

23. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ главному распорядителю как получателю бюджетных средств к поданным участниками отбора получателей субсидий заявкам для их рассмотрения.

24. Главным распорядителем бюджетных средств запрашиваются в территориальном органе Федеральной налоговой службы посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 2 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет»:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц.

Участники отбора получателей субсидий вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также сведения из реестра дисквалифицированных лиц должны быть выданы налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.

25. Главным распорядителем бюджетных средств запрашиваются в течение 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в официальных источниках опубликования, сведения о соответствии участников отбора получателей субсидий требованиям, установленным абзацами третьим, четвертым, шестым подпункта «а» пункта 3 Общих требований.

26. Главный распорядитель бюджетных средств не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора получателей субсидий;

4) адрес участника отбора;

5) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств в системе «"Электронный бюджет"», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

27. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает представленные заявки и документы, предусмотренные пунктами 17, 18, 24 настоящего Порядка, в порядке очередности их поступления в течение не более 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет».

28. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

29. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора получателей субсидий отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

30. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки.

31. Заявка отклоняется на стадии рассмотрения в случае наличия следующих оснований для ее отклонения:

1) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

32. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора получателей субсидий для разъяснений по представленным им документам и информации, главным распорядителем бюджетных средств осуществляется запрос у участника отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий.

В запросе, указанном в абзаце первом настоящего пункта, главный распорядитель бюджетных средств устанавливает срок представления участником отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора получателей субсидий формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, установленные соответствующим запросом в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта.

В случае если участник отбора получателей субсидий в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий.

33. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя как получателя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

34. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участника отбора категории участников отбора и критериям отбора, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

35. Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора получателей субсидий, включенные в рейтинг, сформированный главным распорядителем бюджетных средств по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

36. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителей отбора получателей субсидий формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, включающий информацию о победителях

отбора получателей субсидий с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателей субсидий, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

37. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

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

3) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

4) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

38. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

Глава 4. Порядок отмены проведения отбора получателей субсидий

39. Объявление главным распорядителем как получателем бюджетных средств об отмене проведения отбора получателей субсидий размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

40. Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

41. Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет».

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

43. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Глава 5. Порядок взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

44. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий заключается Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области.

45. Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидий, признанного несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

46. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

47. Главный распорядитель бюджетных средств может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора получателей субсидий в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, или представления победителем отбора получателей субсидий недостоверной информации.

В случае отказа главного распорядителя бюджетных средств от заключения Соглашения с победителем отбора, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, неподписания победителем отбора получателей субсидий Соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора получателей субсидий, главный распорядитель бюджетных средств направляет иным участникам отбора получателей субсидий, признанным победителями отбора получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора получателей субсидий, заявка

которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора получателей субсидий, признанного победителем.

В случаях наличия по результатам проведения отбора получателей субсидий остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии главный распорядитель бюджетных средств может принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка.

В случаях увеличения главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора получателей субсидий, прошедших отбор получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора получателей субсидий с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению главного распорядителя бюджетных средств может направляться победителям отбора получателей субсидий предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

6. Условия и порядок предоставления субсидии

48. Субсидия предоставляется получателю субсидии при условии:

- 1) прохождения отбора получателем субсидии;
- 2) заключения Соглашения в порядке, установленном пунктами 44, 45 настоящего Порядка.

49. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым в системе «Электронный бюджет» между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также о согласии участника отбора на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

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 департаментом финансов Костромской области.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

50. Субсидии предоставляются на возмещение затрат получателей субсидии на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, включающие расходы на:

1) компенсацию затрат на проезд работника и членов его семьи к месту работы работника, а также расходов, связанных с провозом личного имущества работника и членов его семьи к месту работы работника;

2) предоставление работнику и членам его семьи жилья (аренда, наем, оплата пребывания в гостинице), включая оплату жилищно-коммунальных услуг, и (или) компенсацию соответствующих расходов работника;

3) единовременную выплату работнику в размере минимального размера оплаты труда в связи с переездом из другого субъекта Российской Федерации и трудоустройством в рамках реализации мероприятия;

4) оплату пребывания в дошкольной образовательной организации и обучения детей работника в образовательных организациях и (или) компенсацию соответствующих расходов работника;

5) предоставление работнику дополнительного социального пакета, включающего оплату полиса добровольного медицинского страхования, оплату питания в течение рабочего дня, расходы по приобретению специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, оплату проезда до работы и обратно, оплату расходов на оздоровление и отдых работника и членов его семьи, оплату расходов на оказание платных медицинских услуг, материальная помощь (при рождении ребенка, при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск, смерти близких родственников (детей, родителей, супругов), при бракосочетании).

51. Размер субсидии определяется главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании документально подтвержденных затрат на сумму не более 225 тысяч рублей на одного работника в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

52. Для подтверждения расходов, указанных в пункте 50 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

1) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии, о соответствии получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктами 9, 10 настоящего Порядка, на дату заключения Соглашения;

2) трудовых договоров, заключенных работодателем с каждым из привлеченных из других субъектов Российской Федерации работников на неопределенный срок или срочных трудовых договоров продолжительностью не менее двух лет;

3) документов, подтверждающих расходы участника отбора получателей субсидий на оказание мер поддержки на каждого работника, и документов, подтверждающих затраты работника:

на оплату стоимости проезда работника и (или) членов его семьи к месту работы или возмещение понесенных работником расходов на приобретение проездных документов;

на оплату стоимости провоза личного имущества работника и членов его семьи к месту работы или возмещение понесенных работником расходов на (кассовый чек, платежный документ о перечислении средств на расчетный счет транспортной организации, транспортная накладная, квитанция по оплате услуг по погрузке и выгрузке багажа);

на оплату проживания работника в период действия трудового договора, заключенного на неопределенный срок либо сроком не менее двух лет, включая оплату найма (аренды) жилого помещения, жилищно-коммунальных услуг, проживания в гостинице (договор найма (аренды) жилого помещения, документы, подтверждающие фактическую оплату найма (аренды) жилого помещения, акт приема-сдачи оказанных услуг, квитанция, кассовый чек, расписка в получении средств, платежное поручение);

на оплату участником отбора получателей субсидии единовременной выплаты работнику в размере минимального размера оплаты труда в связи с переездом из другого субъекта Российской Федерации и трудоустройством в рамках реализации мероприятия (платежное поручение, расходный кассовый ордер, платежные документы о перечислении средств на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации);

на оплату пребывания в дошкольной образовательной организации, обучения в общеобразовательной организации и (или) компенсации соответствующих расходов работника (приказ о зачислении в дошкольную образовательную организацию, общеобразовательную организацию, платежное поручение, расходный кассовый ордер, платежные документы о перечислении средств на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации);

на оплату дополнительного социального пакета, включающего оплату полиса добровольного медицинского страхования, оплату питания в течение рабочего дня, расходы по приобретению специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, оплату проезда до работы и обратно, оплату расходов на оздоровление и отдых работника и членов его семьи, оплату расходов на оказание платных медицинских услуг, материальная помощь (при рождении ребенка, при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск, смерти близких родственников (детей, родителей, супругов), при бракосочетании) (платежное поручение, расходный кассовый ордер, платежные документы о перечислении средств на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации);

4) отчет о произведенных расходах на оказание мер поддержки работникам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае если расходы, предъявленные к возмещению, превышают лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в установленном порядке главному

распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год, предоставление субсидий работодателю осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, пропорционально сумме подтвержденных работодателем расходов;

5) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с типовой формой Соглашения, утвержденной департаментом финансов Костромской области.

53. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 52 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

54. Перечисление субсидий осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в соответствии с заявлением о перечислении субсидии из областного бюджета в целях возмещения затрат работодателей по оказанию мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, гражданам Российской Федерации, привлекаемым для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

55. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случаях:

1) поступления главному распорядителю бюджетных средств заявления об отказе от подписания Соглашения;

2) неподписания получателем субсидии Соглашения в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения главный распорядитель бюджетных средств в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии вносит изменения в реестр получателей субсидии, которым отказано в предоставлении субсидии.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных

получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

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

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктами 9, 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) в случае признания участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

57. Результатом предоставления субсидии является количество работников, привлеченных работодателями в рамках реализации мероприятия.

Значение результата предоставления субсидии устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в заключаемом с получателем субсидии Соглашении.

58. Действия (бездействие), решения главного распорядителя бюджетных средств, 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 социального обеспечения граждан, опеки и попечительства, и (или) в судебном порядке.

Глава 7. Требования к отчетности

59. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным годом, на электронном или бумажном носителе отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, утвержденной департаментом финансов Костромской области.

60. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней после получения от получателя субсидии отчетов, установленных Соглашением, проводит их проверку и принимает решение о приеме отчета или об отказе в приеме отчета и возврате его на доработку.

Основанием для принятия решения об отказе в приеме отчета и возврате его на доработку является установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации, указанной в отчете.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятии решения об отказе в приеме отчета и возврате его на доработку в течение 5 рабочих дней со дня его принятия – с указанием причины принятия соответствующего решения.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня поступления отчета на доработку представляет главному распорядителю бюджетных средств уточненный отчет.

61. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления некоммерческой организацией дополнительной отчетности.

Глава 8. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

62. Главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с установленными полномочиями осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателям субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

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

63. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

64. В случаях нарушения, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области, получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, установления факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя 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.

В случае обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере излишне выплаченных сумм субсидии.

65. Требования главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидии направляются получателю субсидий в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 64 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 64 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».

66. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пункте 64 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии из
областного бюджета работодателям,
участвующим в реализации мероприятия
«Повышение мобильности трудовых ресурсов в
Костромской области» государственной
программы «Содействие занятости населения
Костромской области»

ФОРМА

Директору департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить субсидию _____

(наименование получателя субсидии)

в целях возмещения затрат по оказанию мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, гражданам Российской Федерации, привлекаемым для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года № 696-р, в рамках реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» государственной программы «Содействие занятости населения Костромской области» в сумме _____ рублей.

№ п/п	Ф.И.О. работника
1.	
2.	
3.	

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Субсидию прошу перечислить на расчетный счет: _____

(указать банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года

М.П.

				ка	граждан ин прибыл	догово ра	ой догово р		ь на субсиди руемой должно сти да/нет		затрат на проезд работни ка и членов его семьи к месту работы работни ка, а также расходи в, связанн ых с провозо м личного имущес тва работни ка и членов его семьи к месту работы работни ка	с предостав лением работнику и членам его семьи жилья (аренда, наем, оплата пребыван ия в гостинице , включая оплату жилищно- коммунал ьных услуг, и (или) компенса цию соответст вующих расходов работника	единовр еменну ю выплату работни ку в размере минима льного размера оплаты труда в связи с переезд ом из другого субъект а Российс кой Федерац ии и трудоус тройств ом	пребывани я в дошкольно й образовате льной организаци и и обучения детей работника в образовате льных организаци ях и (или) компенсац ию соответств ующих расходов работника	ение работнику дополните льного социальног о пакета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Всего															

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Костромской области
от « ____ » _____ 2024 г. № _____

ПОРЯДОК

и условия возмещения работодателями, исключенными из числа участников мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» государственной программы «Содействие занятости населения Костромской области», средств финансовой поддержки, предоставленной им в рамках реализации мероприятия, а также порядок и условия возмещения работниками, которые досрочно прекратили трудовые отношения либо с которыми прекращены такие отношения в связи с совершением дисциплинарного проступка или других виновных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, средств, фактически затраченных на предоставление указанным работникам финансовой поддержки в рамках реализации мероприятия

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» и устанавливает механизм возмещения работодателями, исключенными из числа участников мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» государственной программы «Содействие занятости населения Костромской области», средств финансовой поддержки, предоставленной им в рамках реализации мероприятия, а также порядок и условия возмещения работниками, которые досрочно прекратили трудовые отношения либо с которыми прекращены такие отношения в связи с совершением дисциплинарного проступка или других виновных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, средств, фактически затраченных на предоставление указанным работникам финансовой поддержки в рамках реализации мероприятия.

2. Средства финансовой поддержки, предоставленной работодателям в рамках реализации мероприятия «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Костромской области» государственной программы «Содействие занятости населения Костромской области» (далее – мероприятие), подлежат возмещению в случае исключения работодателей из числа участников мероприятия и расторжения соглашения об участии в мероприятии.

Основания исключения работодателей из числа участников мероприятия устанавливаются администрацией Костромской области.

3. Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области (далее – департамент) в течение 3 рабочих дней после дня, следующего за принятием решения об исключении работодателя из числа участников мероприятия и расторжения соглашения об участии в мероприятии, направляет

работодателю требование о возврате средств финансовой поддержки, предоставленной в порядке, установленном администрацией Костромской области.

4. Возврат средств финансовой поддержки подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования, указанное в пункте 3 настоящего Порядка.

5. При невозвращении работодателем средств финансовой поддержки взыскание выплаченных сумм осуществляется в судебном порядке.

6. С работником, привлекаемым в рамках реализации мероприятия, заключается трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет.

В трудовом договоре, заключенном с работником, привлеченным из другого субъекта Российской Федерации в рамках реализации мероприятия, указываются:

меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые работодателем работнику, порядок и условия их предоставления;

порядок и условия возмещения работником работодателю расходов в размере средств, фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты.

7. В случае расторжения трудового договора по инициативе работника до истечения одного года, за исключением случаев, указанных в пункте 8 настоящего Порядка и включенных в трудовой договор, досрочного прекращения трудовых отношений, либо прекращения трудовых отношений в связи с совершением дисциплинарного проступка работником или совершении других виновных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работник обязан возместить работодателю расходы в размере средств, фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты.

8. Прекращение трудовых отношений не влечет за собой обязанность работника по возмещению работодателю расходов в размере средств финансовой поддержки, фактически затраченных работодателем на предоставление работнику мер поддержки, в следующих случаях:

1) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

3) призыв работника на военную службу или направление его на альтернативную гражданскую службу;

4) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

5) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства);

б) возникновение установленных федеральными законами и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

7) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

8) расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя в случае ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, либо сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.

9. В случае, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка, работодатель в течение 5 рабочих дней с даты прекращения трудовых отношений направляет работнику требование о возврате средств, фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, с указанием их размера срока возврата.

При невозвращении работником средств финансовой поддержки взыскание выплаченных сумм осуществляется в судебном порядке.