

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ
КАЛМЫКИЯ**



**ХАЛЬМГ
ТАНЬЧИН
ЗАЛВРИН
ТОГТАВР**

от 23 марта 2022 г.

№ 90

г. Элиста

Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2022 г. № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда.

Председатель Правительства
Республики Калмыкия



Ю. Зайцев

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Калмыкия
от 23 марта 2022 г. № 90

Порядок
предоставления в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением
государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным
предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий,
направленных на снижение напряженности на рынке труда

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления в 2022 году субсидий из республиканского бюджета юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда в рамках государственной программы Республики Калмыкия «Содействие занятости населения и улучшение условий, охраны труда в Республике Калмыкия», утвержденной постановлением Правительства Республики Калмыкия от 17 декабря 2018 г. № 380 «О государственной программе Республики Калмыкия «Содействие занятости населения и улучшение условий, охраны труда в Республике Калмыкия» (далее – Порядок).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
работодатель - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальный предприниматель;

граждане - граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

работники - работники организаций, находящиеся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простоя, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников).

1.3. Субсидии предоставляются работодателям за счет средств республиканского бюджета в том числе источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на цели:

финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей

работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице;

финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства 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.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств республиканского бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, является Министерство социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия (далее – Министерство).

Казенные учреждения службы занятости населения Республики Калмыкия (далее - КУ РК ЦЗН), подведомственные Министерству, которым как получателям бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств, осуществляют предоставление субсидий по месту трудоустройства граждан или работников.

1.5. Критериями отбора получателей субсидии являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Республики Калмыкия;

организация работодателем общественных работ для граждан, указанных в абзаце третьем пункта 1.2. настоящего Порядка;

организация временного трудоустройства, введение режима неполного рабочего времени, простоя, временной приостановки работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, указанных в абзаце четвертом пункта 1.2. настоящего Порядка.

Источником информации об установлении неполного рабочего времени, простоя, временной приостановки работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, мероприятий по высвобождению работников являются сведения Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

1.6. Субсидии предоставляются работодателям, прошедшим отбор. Отбор получателей субсидий осуществляется КУ РК ЦЗН способом запроса предложений.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона Республики Калмыкия о республиканском бюджете на очередной финансовый год и на плановый

период (проекта закона Республики Калмыкия о внесении изменений в закон Республики Калмыкия республиканском бюджете).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Отбор осуществляется способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях проведения отбора для предоставления субсидии Министерство размещает на сайте не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала приема заявок объявление с указанием:

сроков проведения отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты КУ РК ЦЗН;

результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.5, 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, согласно пункту 2.4 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения заявок участников отбора и оценки предложений согласно пунктам 2.9, 2.10 настоящего Порядка;

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор (соглашение) о предоставлении субсидии;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участник отбора должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в республиканский бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Калмыкия;

участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

участник отбора 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не должен являться получателем средств из республиканского бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Республики Калмыкия на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.4. Форма и содержание заявки, подаваемой участником отбора, которые включают, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, утверждаются приказом Министерства.

2.5. Работодатели для участия в отборе ежемесячно, с 1 по 31 число каждого месяца, но не позднее 31 октября текущего финансового года представляет в КУ РК ЦЗН по месту трудоустройства граждан или работников следующие документы:

письменную заявку на предоставление субсидии;

сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), размещаемые на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», по состоянию на дату подачи заявки (для работодателей, планирующих получить субсидию на цели, указанные в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка);

копию локального акта, содержащего сведения о работниках, в отношении которых приняты решения об установлении неполного рабочего времени, простоя, временной приостановки работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников (для работодателей, планирующих получить субсидию на цели, указанные в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка);

копию трудовой книжки (выписку из трудовой книжки) работника или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 января 2020 г. № 23н, содержащие информацию о последнем месте работы (для работодателей, планирующих получить субсидию на цели, указанные в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка);

расчетную потребность во вспомогательном оборудовании, технической и организационной оснастки для эффективного и качественного выполнения работ, исходя из расчета на одно рабочее место работника в период материально-технического обеспечения работ.

2.6. Согласие работодателя на обработку персональных данных представляется в случаях и по форме, утвержденной приказом Министерства.

2.7. Документы, указанные в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Порядка, представляются в КУ РК ЦЗН непосредственно (лично заявителем или руководителем, имеющим право действовать без доверенности, или представителем участника отбора, действующим на основании нотариальной доверенности в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате) или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых на получение субсидии документах, возлагается на участника отбора.

2.8. Участники отбора вправе:

со дня опубликования объявления о проведении отбора до дня начала соответствующего срока приема документов, установленного абзацем 1 пункта 2.5 настоящего Порядка, обратиться в КУ РК ЦЗН за разъяснением положений отбора. КУ РК ЦЗН в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного обращения готовит разъяснение положений отбора и направляет в Министерство для их размещения на официальном сайте Министерства;

до дня окончания соответствующего срока приема документов, установленного абзацем 1 пункта 2.5 настоящего Порядка:

отозвать заявку на участие в отборе. Для этого участник отбора или представитель по доверенности подает уведомление в КУ РК ЦЗН. Отозванная заявка на участие в отборе и документы, представленные на бумажном носителе, передаются участнику отбора или представителю по доверенности по их обращению непосредственно в КУ РК ЦЗН;

вносить изменения в документы для участия в отборе. Изменения вносятся путем подачи уточненных либо дополнительных документов на бумажном носителе непосредственно в КУ РК ЦЗН.

2.9. КУ РК ЦЗН:

не позднее дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пунктах 2.5. и 2.6 настоящего Порядка, регистрирует их в порядке очередности с указанием даты и времени их поступления. Один экземпляр заявки с отметкой о регистрации возвращается участнику отбора (в случае подачи документов непосредственно в КУ РК ЦЗН);

в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, указанных в пунктах 2.5. и 2.6. настоящего Порядка, осуществляет проверку их комплектности, рассматривает на предмет соответствия участника отбора и представленных им документов категории, критериям отбора, условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 2.5. и 2.6. настоящего Порядка, запрашивает в отношении участника отбора в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Участник отбора вправе представить в КУ РК ЦЗН указанные выписки самостоятельно одновременно с подачей документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка.

При представлении участником отбора выписок из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

Представленные участниками отбора выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) должны быть выданы не ранее первого числа месяца представления заявки на участие в отборе;

не позднее 10-го рабочего дня со дня регистрации в КУ РК ЦЗН документов для участия в отборе принимает решение о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки на участие в отборе и отказе в предоставлении субсидии. Указанное решение принимается в порядке очередности представления заявок с учетом даты и времени регистрации

документов для участия в отборе в КУ РК ЦЗН и оформляется приказом КУ РК ЦЗН.

2.10. Основаниями для отклонения заявки на участие в отборе и отказа в предоставлении субсидий являются:

отсутствие либо недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели Министерством КУ РК ЦЗН в текущем финансовом году в соответствии со сводной бюджетной росписью;

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенными пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

невыполнение участником отбора условий, установленных абзацами вторым, третьим пункта 3.1. настоящего Порядка.

В предоставлении субсидии отказывается также при неподписании получателем субсидии Договора (соглашения) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации (далее - Договор) в срок, указанный в пункте 3.4 настоящего Порядка.

2.11. Об отклонении заявки на участие в отборе и отказе в предоставлении субсидий участники отбора уведомляются в течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения письмом КУ РК ЦЗН с указанием причин отказа, которое направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке о предоставлении субсидии, или вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.12. КУ РК ЦЗН в течение двух рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных абзацем восьмым пункта 2.9. настоящего Порядка:

направляет в Министерство для размещения на официальном сайте информацию, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в отборе;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, в отношении которых принято решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии, с указанием причин отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Договор, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.13. Министерство не позднее следующего рабочего дня после получения от КУ РК ЦЗН информации, указанной в пункте 2.12 настоящего Порядка размещает ее на официальном сайте.

2.14. Участники отбора, которым отказано в предоставлении субсидии по основанию, указанному в абзаце втором пункта 2.10. настоящего Порядка, в случае выделения КУ РК ЦЗН дополнительных лимитов бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней с даты получения уведомления о бюджетных ассигнованиях в письменном виде уведомляются о возможности получения субсидии в соответствии с условиями, установленными настоящим Порядком.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

согласие работодателя на осуществление КУ РК ЦЗН, Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

наличие расчетного счета, открытого работодателю в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

заключение между КУ РК ЦЗН и работодателем Договора в двух экземплярах.

В Договоре указываются:

значение результата предоставления субсидии и обязательство работодателя по его достижению;

обязательство работодателя по представлению отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения КУ РК ЦЗН ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

Обязательными условиями, включаемыми в Договор, являются:

согласие работодателя на осуществление КУ РК ЦЗН, Министерством и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрет на приобретение работодателем - юридическим лицом за счет средств, полученных из республиканского бюджета, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

К Договору прилагается справка-расчет размера субсидии по форме, утвержденной приказом Министерства.

3.2. Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = (N_{\text{чел}} + N1_{\text{чел}}) \times C_{\text{зп}} \times P_{\text{зан}} + (N1_{\text{чел}} \times Z_{\text{мт}})$$

где:

$N_{\text{чел}}$ - численность трудоустроенных на общественные работы граждан;

$N1_{\text{чел}}$ - численность трудоустроенных на временные работы работников;

$C_{\text{зп}}$ - размер возмещения расходов на частичную оплату труда трудоустроенного на общественные работы или временные работы гражданина или работника, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (далее - страховые взносы), районного коэффициента;

$P_{\text{зан}}$ - период занятости на общественных работах или временных работах (количество месяцев), не более 3 месяцев;

$Z_{\text{мт}}$ - затраты на одно рабочее место работника в период материально-технического обеспечения работ в размере, не превышающем 10 тыс. рублей на весь период.

Работодателю возмещаются расходы на частичную оплату труда пропорционально отработанному гражданином или работником, времени, когда за ними в соответствии с законодательством сохраняется средний заработок.

Финансовому обеспечению не подлежат затраты (части затрат), связанные с оплатой временной нетрудоспособности гражданина или работника, отпуска в связи с его обучением в вечерних и заочных организациях профессионального образования, времени его отсутствия на работе по неуважительным причинам.

3.3. Работодатели, планирующие получить субсидию на цели, указанные в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка, представляют согласие работников на обработку персональных данных в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4. КУ РК ЦЗН в течение трех рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте заключает с работодателем Договор.

В случае если работодателем не подписан со своей стороны Договор в течение срока, указанного в настоящем подпункте, работодатель признается уклонившимся от заключения Договора, и ему отказывается в предоставлении субсидии.

Уведомление о принятом решении и подписанный Договор вручаются лично под подпись работодателю либо его представителю по доверенности или направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

КУ РК ЦЗН в Договоре о предоставлении субсидий могут предусматривать авансовые платежи в размере до 100 процентов.

3.5. Трудоустройство граждан по направлению КУ РК ЦЗН осуществляется работодателем путем заключения срочного трудового договора.

3.6. Трудоустройство работников осуществляется работодателем путем заключения срочного трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.7. Получатель субсидии в соответствии с Договором о предоставлении субсидии не чаще двух раз в месяц предоставляет в КУ РК ЦЗН следующие документы, подписанные руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенные печатью получателя субсидии (при наличии):

расчетная ведомость на выплату заработной платы гражданам из числа трудоустроенных на общественные работы, а также временно трудоустроенным работникам организации, находящимся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (с указанием части заработной платы, подлежащей возмещению);

документ по расчету страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по гражданам из числа трудоустроенных на общественные работы, а также временно трудоустроенным работникам организации, находящимся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (с указанием части страховых взносов, подлежащей возмещению);

табели учета рабочего времени граждан из числа трудоустроенных на общественные работы, а также временно трудоустроенных работников организации, 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;

копии документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы гражданам из числа трудоустроенных на общественные работы, а также

временно трудоустроенным работникам организации, находящимся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников;

копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на граждан из числа трудоустроенных на общественные работы, а также временно трудоустроенных работников организации, 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.

Копии предоставляемых работодателем документов должны быть заверены подписью и печатью работодателя (при наличии).

Срок предоставления работодателем в КУРК ЦЗН документов, указанных в настоящем пункте, не должен превышать пять рабочих дней со дня выплаты заработной платы.

Документы представляются на бумажном носителе при непосредственном обращении в КУ РК ЦЗН. В случае подачи документов через представителя по доверенности доверенность прилагается.

Работодатель несет ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления и получения субсидии.

3.8. Получатель субсидии в соответствии с Договором предоставляет копии документов, подтверждающих затраты на одно рабочее место работника в период материально-технического обеспечения работ (договора на приобретение инвентаря и спецодежды, заключенных между работодателем и организациями или физическими лицами, товарные накладные, платежные поручения, кассовые или товарные чеки, электронные или иные документы, подтверждающие оплату товара) после окончания периода работ.

3.9. Перечисление субсидии работодателю осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия КУ РК ЦЗН документов, указанных в пунктах 3.7, 3.8, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.10. Направлениями расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, являются затраты, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

3.11. Результатом предоставления субсидии для работодателей, получивших субсидию на цели, указанные в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка, является численность трудоустроенных на

общественные работы граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидии для работодателей, получивших субсидию на цели, указанные в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка, является численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения на 31 декабря года предоставления субсидии.

3.12. В случаях нарушения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов предоставления субсидии КУ РК ЦЗН в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет работодателю требование о возврате суммы субсидий.

Работодатель обязан произвести возврат предоставленной субсидии в республиканский бюджет в течение тридцати календарных дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии.

Требование о возврате предоставленной субсидии вручается лично получателю субсидии либо его представителю по доверенности или направляется заказным почтовым отправлением.

В случае направления требования о возврате предоставленной субсидии заказным почтовым отправлением датой его получения считается двенадцатый рабочий день со дня отправки заказного почтового отправления.

При нарушении получателем срока возврата субсидий КУ РК ЦЗН в течение 30 рабочих дней с момента истечения сроков, указанных в требовании о возврате субсидий, принимает меры по взысканию указанных средств в республиканский бюджет в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. В случае если работодателем в отчетном финансовом году не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное Договором, размер субсидии, подлежащей возврату, рассчитывается по формуле:

$R_v = P \times Z \times 0,01$, где:

R_v – размер субсидии, подлежащей возврату;

P – размер субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Договором;

Z – значение недостижения результата предоставления субсидии (процентов).

Значение недостижения результата предоставления субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$З = 100 - \frac{\text{Пф}}{\text{Пп}} \times 100, \text{ где:}$$

Пф – фактическое значение результата предоставления субсидии за отчетный финансовый год;

Пп – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Договором.

3.14. Работодатель до 1 февраля, следующего за годом предоставления субсидии, обязан вернуть в республиканский бюджет остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году.

4. Требования к отчетности

4.1. Отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, представляется работодателем в КУ РК ЦЗН ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, по форме определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Ответственность за достоверность представляемых в КУ РК ЦЗН сведений, целевое использование субсидии, использование субсидии в установленные сроки возлагается на работодателя.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Проверку соблюдения работодателями условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют КУ РК ЦЗН, Министерство и орган государственного финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В случаях установления фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных КУ РК ЦЗН, Министерством и органом государственного финансового контроля, а также недостижения значений результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в республиканский бюджет в соответствии с пунктами 3.12, 3.13 настоящего Порядка.

5.3. Получатель субсидии, предоставивший недостоверные сведения, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.