



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.12.2021

№ 1057

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством лиц из числа осужденных к отбыванию наказания в виде исправительных работ и (или) условно осужденных, имеющих обязанность трудиться (трудоустроиться)

В целях реализации мероприятий подпрограммы «Содействие занятости населения Амурской области» государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 445, Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством лиц из числа осужденных к отбыванию наказания в виде исправительных работ и (или) условно осужденных, имеющих обязанность трудиться (трудоустроиться).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства Амурской области Половайкину Т.Г.

Губернатор Амурской области



Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Амурской области
от 22.12.2021 № 1057

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством лиц из числа осужденных к отбыванию наказания в виде исправительных работ и (или) условно осужденных, имеющих обязанность трудиться (трудоустроиться)

1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и порядок предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета, организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством лиц из числа осужденных к отбыванию наказания в виде исправительных работ и (или) условно осужденных, имеющих обязанность трудиться (трудоустроиться) (далее – субсидия), категории лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

лица, осужденные к отбыванию наказания в виде исправительных работ, – граждане, отбывающие наказание, не связанное с лишением свободы, в отношении которых судом принято решение об отбывании наказания в виде исправительных работ;

лица, условно осужденные, имеющие обязанность трудиться (трудоустроиться), – граждане, отбывающие наказание, не связанное с лишением свободы, в отношении которых судом принято решение об условном осуждении с обязанностью трудиться (трудоустроиться).

3. Сведения о субсидии размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» / Закон о бюджете / Сводная бюджетная роспись / Региональный: Амурская область / направление расходов – 64100» при формировании проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета является управление занятости населения Амурской области (далее – управление).

5. Субсидия предоставляется государственными казенными учреждениями Амурской области центрами занятости населения (далее – центр занятости населения) работодателям (юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям), взявшим на себя обязательство по трудоустройству лиц из числа осужденных к отбыванию наказания в виде исправительных работ и (или) условно осужденных, имеющих обязанность трудиться (трудоустроиться)

(далее соответственно – работодатели, работники).

Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат работодателей, связанных с оплатой труда работников.

Субсидия предоставляется работодателям на период, не превышающий 6 месяцев с момента трудоустройства работников.

6. Субсидия предоставляется в соответствии с подпрограммой «Содействие занятости населения Амурской области» государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 445, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

7. Отбор работодателей для предоставления субсидии осуществляется центром занятости населения путем запроса предложений (заявлений о предоставлении субсидии) (далее соответственно – отбор, заявление).

8. Объявление о проведении отбора размещается центром занятости населения на едином портале, а также на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://uzn.amurobl.ru> (далее – сайт управления) не менее чем за 3 рабочих дня до начала срока приема заявлений и включает следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи или окончания приема заявлений и документов, необходимых для участия в отборе (далее – документы), представляемых работодателями;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости населения;
- 4) результаты предоставления субсидии;
- 5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования, предъявляемые к работодателям, и перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) порядок подачи заявлений, документов и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений и документов, подаваемых работодателями;
- 8) порядок отзыва заявлений и документов, порядок возврата заявлений и документов, определяющий основания для возврата заявлений и документов, порядок внесения изменений в заявления и документы;
- 9) правила рассмотрения заявлений и документов;
- 10) порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся(имися) от заключения Соглашения;

13) дату размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

9. Дата начала подачи или окончания приема заявлений и документов, представляемых работодателями, устанавливается центром занятости населения и не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

10. Для участия в отборе работодатель должен одновременно соответствовать следующим условиям:

1) согласие работодателя на осуществление управлением и органом государственного финансового контроля Амурской области проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, выраженное в заявлении;

2) соответствие работодателя следующим требованиям (на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором работодатель обратился с заявлением):

а) работодатель 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;

б) работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области на цели, указанные в пункте 5 настоящего Порядка.

11. Для участия в отборе работодатели представляют в центр занятости населения:

1) заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку, включающее в том числе согласие на публикацию (размещение) центром занятости населения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемом работодателем заявлении, иной информации о работодателе, связанной с отбором;

2) заверенный работодателем расчет затрат на оплату труда работников из расчета минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, применяемый работодателями на соответствующей территории, и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на одного работника в месяц (далее – расчет затрат);

3) копии учредительных документов юридического лица или копию паспорта гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем;

4) копию документа, удостоверяющего личность представителя работодателя, и доверенность, выданную в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающую полномочия представителя работодателя, или нотариально заверенную копию такой доверенности (в случае представления документов представителем работодателя).

Копии документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 настоящего пункта, представляются заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо вместе с их оригиналами.

12. Работодатель одновременно с документами, указанными в пункте 11 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом не ранее чем за 15 календарных дней до даты представления заявления.

В случае если работодатель не представил по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, центр занятости населения посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в центре занятости населения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, соответствующие сведения в налоговом органе.

13. Центр занятости населения регистрирует поступившие заявления и документы в журнале регистрации поступивших документов на субсидирование в порядке очередности в день их представления.

14. Отбор проводится в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений и документов.

В процессе отбора центр занятости населения определяет соответствие (несоответствие) работодателя категории лиц, имеющих право на получение субсидии, установленной пунктом 5 настоящего Порядка, условиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляет проверку заявлений и документов, представленных работодателями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, и принимает в форме приказа решение о заключении Соглашения либо об отклонении заявления.

15. Основаниями для принятия решения об отклонении заявления являются:

1) несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории лиц, имеющих право на получение субсидии, установленной пунктом 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие работодателя условиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных работодателем заявления и

документов требованиям к заявлению и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя;

5) подача заявления и документов после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

16. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявления в письменной форме (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) либо в форме электронного документа направляет работодателю уведомление о принятом решении с указанием основания отказа по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявлении.

17. Работодатели, в отношении которых принято решение о заключении Соглашения, признаются победителями отбора (далее – получатель субсидии).

18. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решений о заключении Соглашения (об отклонении заявления) размещает на едином портале, а также на сайте управления информацию о результатах рассмотрения заявлений, включающую следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявлений;
- 2) информацию о работодателях, заявления которых были рассмотрены;
- 3) информацию о работодателях, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;
- 4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

19. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между центром занятости населения и получателем субсидии.

Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной приказом министерства финансов Амурской области от 29.03.2021 № 111, размещенным на официальном сайте министерства финансов Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fin.amurobl.ru.

Соглашение должно включать:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) положение о согласии получателя субсидии на осуществление управлением и органом государственного финансового контроля Амурской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3) положение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном

финансовом году остатки субсидий, при принятии управлением по согласованию с министерством финансов Амурской области решения о наличии потребности в указанных средствах.

20. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Соглашения оформляет два экземпляра проекта Соглашения, подписывает и направляет их получателю субсидии (способом, позволяющим подтвердить факт их направления).

Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня направления центром занятости населения двух экземпляров проекта Соглашения подписывает их и представляет в центр занятости населения (способом, позволяющим подтвердить факт его представления) один экземпляр подписанного Соглашения с указанием в нем даты его заключения.

21. Центр занятости населения регистрирует Соглашение в день его поступления в журнале регистрации Соглашений и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Соглашения принимает в форме приказа решение о предоставлении субсидии.

Соглашения, поступившие в центр занятости населения по истечении установленного абзацем вторым пункта 20 настоящего Порядка срока, а также Соглашения, поступившие в срок, но не подписанные получателем субсидии либо имеющие исправления, регистрируются в день поступления в журнале регистрации Соглашений, но не рассматриваются центром занятости населения. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Соглашения направляет получателю субсидии (способом, позволяющим подтвердить факт направления) уведомление об оставлении Соглашения без рассмотрения с указанием причин принятия такого решения, а также о праве получателя субсидии повторно обратиться за предоставлением субсидии в установленном порядке.

22. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в заявлении.

23. Размер субсидии (С) определяется по формуле:

$$C = OT_{\text{мрот}} \times Ч_{\text{уч}} \times P_{\text{зан}}$$

где:

$OT_{\text{мрот}}$ – размер оплаты труда одного работника в месяц, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, применяемый получателем субсидии на соответствующей территории, и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (рублей);

$Ч_{\text{уч}}$ – численность работников, указанная в расчете затрат (человек);

$P_{\text{зан}}$ – период занятости работника, указанный в расчете затрат

(количество месяцев, не более 6 месяцев).

Конкретный размер субсидии указывается центром занятости населения в Соглашении.

24. Субсидия носит целевой характер и не может использоваться на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

25. Получателю субсидии – юридическому лицу запрещено приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

26. В случаях, предусмотренных Соглашением, субсидия, не использованная получателем субсидии в полном объеме в отчетном финансовом году, подлежит возврату в областной бюджет в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным.

27. Результатом предоставления субсидии является достижение не менее 80 % от количества работников, запланированных к трудоустройству в году предоставления субсидии, указанного в Соглашении, в срок до 15 декабря года предоставления субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности), является количество работников, трудоустроенных работодателем в году предоставления субсидии (человек).

Конкретное значение показателя результативности устанавливается центром занятости населения в Соглашении.

28. Получатель субсидии представляет в центр занятости населения отчетность по формам, определенным Соглашением:

1) ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий подтверждающих документов, заверенных работодателем;

2) в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, – отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя результативности.

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

29. Управление и орган государственного финансового контроля Амурской области осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

30. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных управлением и органом государственного финансового контроля Амурской области, а также недостижения значения результата предоставления субсидии и показателя

результативности, установленного Соглашением, получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет в полном размере.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет направляется получателю субсидии управлением в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) недостижения значений результата предоставления субсидии и показателя результативности, установленного в Соглашении.

31. Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования от управления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

32. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется управлением в судебном порядке.

Приложение
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
организациям и индивидуальным
предпринимателям на финансовое
обеспечение затрат в связи с
трудоустройством лиц из числа
осужденных к отбыванию
наказания в виде исправительных
работ и (или) условно осужденных,
имеющих обязанность трудиться
(трудоустроиться)

ГКУ Амурской области центр
занятости населения

от _____

(наименование работодателя, ИНН, КПП)

(почтовый адрес, юридический адрес, место
нахождения, адрес электронной почты, номер
телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством лиц из числа осужденных к отбыванию наказания в виде исправительных работ и (или) условно осужденных, имеющих обязанность трудиться (трудоустроиться), утвержденным постановлением Правительства Амурской области от _____ № _____ (далее – Порядок), прошу предоставить субсидию в размере _____ рублей.

Обязуюсь трудоустроить граждан из числа осужденных к отбыванию наказания в виде исправительных работ и (или) условно осужденных, имеющих обязанность трудиться (трудоустроиться), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

На осуществление управлением занятости населения Амурской области и органом государственного финансового контроля Амурской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии согласен (не согласен).

(нужное подчеркнуть)

На осуществление ГКУ Амурской области центром занятости населения _____ публикации (размещения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о _____,

(наименование работодателя)

подаваемом им заявлении, иной информации, связанной с отбором для предоставления субсидии, согласен.

Субсидию прошу перечислить по следующим платежным реквизитам:

Наименование Банка работодателя	
БИК Банка работодателя	
ИНН Банка работодателя	
К/С	
Р/С	
Работодатель	

Опись документов, предусмотренных пунктом(ами) _____ Порядка, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Работодатель _____
 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.