



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.05.2022 № 250-п

г. Иваново

О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ивановской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 18.03.2022 № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», постановлением Правительства Ивановской области от 09.07.2013 № 279-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Содействие занятости населения Ивановской области» Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2022 году субсидий на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ивановской области (приложение 1).

2. Утвердить Порядок предоставления в 2022 году субсидий на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения (приложение 2).

**Губернатор
Ивановской области**



С.С. Воскресенский

П О Р Я Д О К
предоставления в 2022 году субсидий на реализацию дополнительных
мероприятий, направленных на снижение напряженности
на рынке труда Ивановской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения о предоставлении субсидий на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ивановской области (далее – субсидии или субсидия), порядок проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор), условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

а) работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – организации), индивидуальные предприниматели или физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, вступившие в трудовые отношения с работником и осуществляющие деятельность на территории Ивановской области (далее – физические лица);

б) общественные работы – трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность, организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан и направленная на снижение напряженности на рынке труда Ивановской области;

в) работники организаций, находящиеся под риском увольнения (далее – работники) – работники организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, в отношении которых в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке введен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя); находящиеся в простое (временной приостановке работ); находящиеся в отпуске без сохранения заработной платы; в отношении которых проводятся мероприятия по высвобождению;

г) временное трудоустройство – трудовая деятельность, организуемая работодателем для работников на основании срочного трудового договора;

д) граждане, ищущие работу, – граждане, зарегистрированные в установленном федеральным законодательством порядке в целях поиска

подходящей работы в областных государственных казенных учреждениях центрах занятости населения Ивановской области (далее – Центры занятости);

е) безработные граждане – граждане, признанные в установленном федеральным законодательством порядке безработными.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью областного бюджета, в том числе за счет иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Ивановской области, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ивановской области, в рамках подпрограммы «Мероприятия в сфере занятости населения» государственной программы Ивановской области «Содействие занятости населения Ивановской области», утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 09.07.2013 № 279-п.

1.4. Целями предоставления субсидии получателям субсидии являются:

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;

финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простоя, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников).

1.5. Главным распорядителем средств областного 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 соответствующий финансовый год, является комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, сводной бюджетной росписью областного бюджета, в том числе за счет иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Ивановской области, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования

расходных обязательств, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ивановской области.

1.6. Критерии отбора получателей субсидии:

осуществление работодателем деятельности на территории Ивановской области;

отсутствие в организациях, планирующих проведение временных и общественных работ, ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

наличие работников, находящихся под риском увольнения, в организациях, планирующих проведение временных работ;

наличие договора об организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, и (или) временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (далее – договор), между Центром занятости и получателем субсидии;

соответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

наличие у работодателя сертификата электронно-цифровой подписи для последующего подписания соглашения о предоставлении субсидии с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»).

Источником информации о наличии работников организаций, находящихся под риском увольнения, являются исключительно сведения об установлении неполного рабочего времени, простоя, временной приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, мероприятий по высвобождению работников, размещенные на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

1.7. Отбор работодателей осуществляется путем запроса предложений на основании предложений, направленных работодателями, исходя из соответствия участника отбора критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений на участие в отборе.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

1.9. Субсидии предоставляются работодателям, заключившим договор с Центром занятости по месту фактического нахождения работодателя, прошедшим отбор, подавшим заявку на предоставление

субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и заключившим соглашение о предоставлении субсидии с Комитетом (далее – получатели субсидий или заявители).

Соглашения о предоставлении субсидии с получателями субсидии заключаются при наличии утвержденных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Для участия в отборе участники отбора должны соответствовать по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

а) у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающая 300 тыс. рублей;

б) участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

г) участник отбора не является 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) участник отбора не получает из областного бюджета средства на основании иных нормативных правовых актов Ивановской области на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается в течение 5 рабочих дней после даты принятия Комитетом решения о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт Комитета) с указанием:

сроков проведения отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Комитета;

результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц официального сайта Комитета, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи предложений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора в соответствии с пунктами 2.4 – 2.9 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 соглашение о предоставлении субсидии;

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

даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте Комитета, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Для участия в отборе работодатель, претендующий на получение субсидии, направляет в Центр занятости по месту своего нахождения предложение, включающее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной

информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

справки, подписанной руководителем получателя субсидии – организации, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, подтверждающей соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

согласия на обработку персональных данных (для физического лица) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Предложение представляется на бумажном носителе или направляется в сканированном виде на электронную почту Центра занятости в срок не позднее даты окончания подачи предложений, указанной в объявлении о проведении отбора.

2.4. Центр занятости в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, находящиеся в распоряжении Федеральной налоговой службы России, в отношении работодателей, представивших предложения на участие в отборе.

Участник отбора вправе по собственной инициативе представить сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта.

2.5. Предложения и документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, подлежат регистрации в Центре занятости в день предоставления предложений и документов заявителем.

2.6. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня регистрации предложений и документов заявителя, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, направляет их в Комитет.

2.7. Комитет в день получения предложения и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляет регистрацию представленных предложения и документов в журнале регистрации в порядке их поступления.

2.8. В целях рассмотрения предложений и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, заявок на предоставление субсидии и документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, представленных заявителями, распоряжением Комитета создается комиссия, утверждаются положение о комиссии и ее состав.

Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока подачи предложений с документами, указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка, оценивает соответствие участника отбора, претендующего на предоставление субсидии, критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, и принимает решение о включении участника отбора в перечень получателей субсидий (об отказе во включении в перечень получателей субсидий), о чем уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления

соответствующего уведомления по почте или на адрес электронной почты, указанный участником отбора.

Решение о включении участника отбора в перечень получателей субсидий (об отказе во включении в перечень получателей субсидий) принимается с учетом очередности поступления предложений на участие в отборе и оформляется распоряжением Комитета.

2.9. Основаниями для отказа во включении в перечень получателей субсидий являются:

1) несоответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, представленных участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

5) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений;

6) отсутствие свободных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году Комитету на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.10. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о включении участника отбора в перечень получателей субсидий (об отказе во включении в перечень получателей субсидий) Комитет размещает на едином портале и официальном сайте Комитета результаты отбора, включая следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений участников отбора;

информацию об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

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

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемых им субсидий.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии, в отношении которого Комитетом принято решение о включении участника отбора в перечень получателей субсидий.

3.2. Предельный размер субсидии на 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, не может превышать величину минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее – Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда»), увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, на каждого участника общественных работ в месяц.

Предельный размер субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простоя, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников), не может превышать величину минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, на каждого трудоустроенного на временные работы гражданина из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, в месяц и 10 тыс. рублей на одно рабочее место работника на материально-техническое оснащение работ на весь период организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения.

3.3. При организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простоя, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) получателю субсидии предусматриваются авансовые платежи в размере 50% от суммы субсидии, предусмотренной в соглашении о предоставлении субсидии.

При организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, авансовые платежи не предусматриваются.

Размер субсидии определяется по следующей формуле:

а) в случае финансового обеспечения 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:

$$S = N_{\text{общ}} \times C_{\text{зп}} \times P_{\text{зан}}, \text{ где:}$$

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

$C_{\text{зп}}$ - размер возмещения затрат на заработную плату направленного на общественные работы гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

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

б) в случае финансового обеспечения затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простоя, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников):

$$S = N_{\text{вр}} \times C_{\text{зп}} \times P_{\text{зан}} + N_{\text{вр}} \times Z_{\text{мт}}, \text{ где:}$$

$N_{\text{вр}}$ - численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения;

$C_{\text{зп}}$ - размер возмещения затрат на заработную плату трудоустроенного на временную работу гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

$P_{\text{зан}}$ - период временного трудоустройства (количество месяцев), не более 3 месяцев;

$Z_{\text{мт}}$ - затраты на одно рабочее место работника в период материально-технического оснащения работ - 10 тыс. рублей на весь период (предоставляется однократно).

3.4. Для получения субсидии заявители представляют в Центр занятости, с которым заключен договор, заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

3.4.1. В случае финансового обеспечения 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:

а) списка работников из числа граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

б) заверенных получателем субсидии копий приказов о создании (выделении) рабочих мест для проведения общественных работ;

в) заверенных получателем субсидии копий срочных трудовых договоров, заключенных с гражданами на период их участия в общественных работах, но не более 3 месяцев.

3.4.2. В случае финансового обеспечения затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простоя, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников):

а) списка работников по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

б) заверенных получателем субсидии копий приказов о введении режима неполного рабочего времени, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников;

в) заверенных получателем субсидии копий приказов о создании (выделении) рабочих мест для организации временной занятости;

г) заверенных получателем субсидии копий приказов о приеме на работу и (или) переводе работников на созданные (выделенные) рабочие места. В случае перевода работников в соответствии с частью третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации на работу, требующую более низкой квалификации и не обусловленную трудовым договором, получатель субсидии предоставляет заверенные копии согласия работников о переводе на такую работу на срок до 1 месяца;

д) заверенных получателем субсидии копий трудовых договоров и (или) дополнительных соглашений к трудовым договорам, заключенных с работниками на период их трудоустройства на созданные (выделенные) рабочие места для организации временной занятости, но не более 3 месяцев.

3.5. Представленные в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

3) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования содержания;

4) копии представляемых организацией документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

3.6. Заявка на предоставление субсидии и документы, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Порядка, подлежат регистрации в Центре занятости в день представления заявки на предоставление субсидии и документов заявителем.

3.7. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на предоставление субсидии и документов заявителя, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, направляет их в Комитет.

3.8. Комитет в день получения заявки на предоставление субсидии и документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, осуществляет регистрацию представленных документов в журнале регистрации в порядке их поступления.

3.9. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Комитетом заявки на предоставление субсидии и документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, рассматривает документы и принимает решение об отсутствии (наличии) оснований для отказа заявителю в предоставлении субсидии, установленных пунктом 3.10 настоящего Порядка.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Комитетом на основании решения комиссии в течение 1 рабочего дня со дня заседания комиссии и оформляется распоряжением Комитета.

В случае принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии Комитет заключает с заявителем соглашение о предоставлении субсидии в порядке, установленном пунктом 3.11 настоящего Порядка.

В случае принятия Комитетом решения об отказе в предоставлении субсидии Комитет не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин для отказа по основаниям, установленным пунктом 3.10 настоящего Порядка.

3.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

непредставление или представление не в полном объеме получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3.5 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.11. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны в ГИИС «Электронный бюджет» в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии.

Комитет заключает соглашение о предоставлении субсидии с получателем субсидии с обязательным включением в него условий о

согласии получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных), унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении его проверки Комитетом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Ивановской области соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии заключается в случаях изменения сроков, формы отчета о достижении результатов и показателей предоставления субсидии, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установления и (или) изменения сроков и форм предоставления получателем субсидии дополнительных отчетов, уменьшения Комитету как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, и вступает в силу после его подписания Комитетом и получателем субсидии.

3.12. Результатом предоставления субсидии и показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии, являются:

а) в случае финансового обеспечения 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, – численность трудоустроенных на общественные работы граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости;

б) в случае финансового обеспечения затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простоя, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников), – численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения.

3.13. Перечисление субсидии получателю субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые им в учреждениях Центрального

банка Российской Федерации или кредитных организациях, осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктами 3.6 – 3.9 настоящего Порядка.

3.14. Получателям субсидии – юридическим лицам запрещено приобретать за счет полученных из бюджета Ивановской области средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Комитет ежемесячно, в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за декабрь – до 30 декабря, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Российской Федерации:

отчет о достижении значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.12 настоящего Порядка;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Комитет имеет право устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Комитет осуществляет в отношении получателя субсидии проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

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

5.2. Меры ответственности за нарушение порядка и условий предоставления субсидий:

5.2.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Комитетом и органами государственного финансового контроля Ивановской области, сумма предоставленной

субсидии подлежит возврату в бюджет Ивановской области в размере 100%.

5.2.2. В случае недостижения получателем субсидии значений результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных Комитетом в соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка, сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Ивановской области из расчета 1% размера полученной субсидии за каждый процентный пункт снижения среднего значения выполнения получателем субсидии показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии Комитет в течение 5 рабочих дней со дня установления соответствующего нарушения направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, причины, послужившей основанием для возврата субсидии, и реквизитов для перечисления денежных средств в бюджет Ивановской области.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления о необходимости возврата субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии.

При отказе получателя субсидии произвести возврат субсидии в добровольном порядке субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае предоставления получателю субсидии авансового платежа, предусмотренного абзацем первым пункта 3.3 настоящего Порядка, и превышения размера предоставленной субсидии над фактическими затратами получатель субсидии осуществляет возврат суммы превышения на лицевой счет Комитета в течение 10 рабочих дней после даты представления в Комитет отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение 1
к Порядку предоставления в 2022 году субсидий
на реализацию дополнительных мероприятий,
направленных на снижение напряженности
на рынке труда Ивановской области

В ОГКУ «_____ ЦЗН»

**Предложение
на участие в отборе на предоставление в 2022 году субсидии
на реализацию дополнительных мероприятий, направленных
на снижение напряженности на рынке труда Ивановской области**

Прошу принять предложение на участие в отборе на предоставление субсидии на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ивановской области,

(указать мероприятие (организация общественных работ, организация временного трудоустройства))

1. _____
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, работодателя – физического лица)

2. ИНН/КПП юридического лица, индивидуального предпринимателя, работодателя – физического лица: _____

3. Юридический адрес: _____

4. Фактический адрес: _____

5. Телефон/факс: _____

6. Адрес электронной почты: _____

7. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК): _____

8. ФИО и должность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, работодателя – физического лица: _____

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об указанном в настоящем предложении юридическом лице (индивидуальном предпринимателе, физическом лице, не являющемся индивидуальным предпринимателем, вступившем в трудовые отношения с работником), о настоящем предложении и иной информации о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе, физическом лице, не являющемся индивидуальным предпринимателем, вступившем в трудовые отношения с работником), связанной с проведением отбора на предоставление субсидии

на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ивановской области.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Способ получения уведомления о принятом решении:

на адрес электронной почты _____

посредством почтовой связи (почтовый адрес) _____

К предложению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 2) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 3) _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель организации

(индивидуальный

предприниматель,

работодатель – физическое лицо)

/

(подпись)

(ФИО)

Сотрудник ОГКУ ЦЗН,

принявший документы

/

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления в 2022 году субсидий
на реализацию дополнительных мероприятий,
направленных на снижение напряженности
на рынке труда Ивановской области

ФОРМА

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ОГКУ «_____ЦЗН» на обработку моих персональных данных, предоставленных в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидий на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ивановской области.

Согласен (согласна) на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», по обработке моих персональных данных.

Настоящее согласие действует 1 год со дня его подписания или до дня отзыва его мной в письменной форме.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку предоставления в 2022 году субсидий
на реализацию дополнительных мероприятий,
направленных на снижение напряженности
на рынке труда Ивановской области

В ОГКУ «_____ ЦЗН»

З А Я В К А
на предоставление в 2022 году субсидии на реализацию
дополнительных мероприятий, направленных на снижение
напряженности на рынке труда Ивановской области

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма	
Свидетельство о регистрации (реквизиты)	
ОГРН	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Телефон, факс, адрес электронной почты	
ИНН/КПП организации	
Банковские реквизиты	
Наименование банка	
БИК банка	
Расчетный и (или) корреспондирующий счет	
Лицевой счет (при наличии)	
ФИО руководителя	
ФИО главного бухгалтера	
Основные виды деятельности	

(в соответствии с ОКВЭД с указанием кода)	
---	--

Прошу предоставить субсидию на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ивановской области, - _____

(указать мероприятие (организация общественных работ, организация временного трудоустройства))

_____ работников.

(численность)

Даю согласие на проведение проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий на реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ивановской области

(указать мероприятие (организация общественных работ, организация временного трудоустройства))

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

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Руководитель организации
(индивидуальный
предприниматель,
работодатель – физическое лицо)

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

Сотрудник ОГКУ ЦЗН,
принявший документы

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 4
к Порядку предоставления в 2022 году субсидий
на реализацию дополнительных мероприятий,
направленных на снижение напряженности
на рынке труда Ивановской области

В ОГКУ «_____ ЦЗН»

СПИСОК
работников из числа граждан, зарегистрированных в органах службы
занятости в целях поиска подходящей работы, включая
безработных граждан

(наименование юридического лица, индивидуального
предпринимателя, работодателя – физического лица)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность, профессия	Период участия, мес.
1	2	3	4

Руководитель организации _____ / _____

(индивидуальный
предприниматель,

(подпись)

(ФИО)

работодатель – физическое М.П. (при наличии)
лицо)

Приложение 5
к Порядку предоставления в 2022 году субсидий
на реализацию дополнительных мероприятий,
направленных на снижение напряженности
на рынке труда Ивановской области

В ОГКУ «_____ ЦЗН»

Список работников

(наименование юридического лица, индивидуального
предпринимателя, работодателя – физического лица)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность, профессия (основная)	Должность, профессия (временная)	Период участия, мес.
1	2	3	4	5

Руководитель организации _____ /
(индивидуальный _____
предприниматель, _____
работодатель – физическое М.П. (при наличии)
лицо) _____

(подпись)

(ФИО)

П О Р Я Д О К
предоставления в 2022 году субсидий на организацию
профессионального обучения и дополнительного профессионального
образования работников промышленных предприятий, находящихся
под риском увольнения

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения о предоставлении субсидий на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения (далее – субсидии или субсидия), порядок проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор), условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

работодатели – промышленные предприятия (юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели), осуществляющие деятельность на территории Ивановской области и организующие профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование своих работников, находящихся под риском увольнения;

работники промышленных предприятий, находящиеся под риском увольнения, – работники, в отношении которых работодателем принято решение об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению (далее – работники);

профессиональное обучение – обучение по программам профессиональной подготовки рабочих, служащих, переподготовки или повышения квалификации рабочих, служащих;

дополнительное профессиональное образование – обучение лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, по программам профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

1.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения

(введение режима неполного рабочего времени, простоя, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников).

1.4. Главным распорядителем средств областного 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 соответствующий финансовый год, является комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, сводной бюджетной росписью областного бюджета, в том числе за счет иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Ивановской области, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, в рамках подпрограммы «Мероприятия в сфере занятости населения» государственной программы Ивановской области «Содействие занятости населения Ивановской области», утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 09.07.2013 № 279-п.

1.5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете Ивановской области (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете Ивановской области).

1.6. К категории получателей субсидии относятся работодатели, соответствующие следующим критериям:

1) осуществление деятельности в области промышленности на территории Ивановской области (по видам экономической деятельности, содержащимся в разделах А, В, С и F Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014);

2) наличие работников, находящихся под риском увольнения. Источником информации об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников являются сведения Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»;

3) отсутствие в организациях, планирующих проведение мероприятий по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников, ограничительных мер,

направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

4) работники, находящиеся под риском увольнения и нуждающиеся в профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании, не являлись участниками мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2021 № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»;

5) наличие у работодателя сертификата электронно-цифровой подписи для последующего подписания соглашения о предоставлении субсидии с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»).

1.7. Отбор работодателей осуществляется путем запроса предложений на основании предложений, направленных работодателями, исходя из соответствия участника отбора критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, а также требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений на участие в отборе.

1.8. Субсидии предоставляются работодателям, заключившим договор об организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения (далее – договор об организации обучения), с областным государственным казенным учреждением центром занятости населения Ивановской области (далее – Центр занятости) по месту фактического нахождения работодателя, прошедшим отбор, подавшим заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и заключившим соглашение о предоставлении субсидии с Комитетом (далее – получатели субсидий или заявители).

Соглашения о предоставлении субсидии с получателями субсидии заключаются при наличии утвержденных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Для участия в отборе участники отбора должны соответствовать по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

а) у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающая 300 тыс. рублей;

б) участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

г) участник отбора не является 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) участник отбора не получает из областного бюджета средства на основании иных нормативных правовых актов Ивановской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

е) профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, находящихся под риском

увольнения, организовано получателем субсидии и завершено работниками, находящимися под риском увольнения, в период с 1 января по 15 декабря текущего финансового года.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается в течение 5 рабочих дней после даты принятия Комитетом решения о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт Комитета) с указанием:

сроков проведения отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Комитета;

результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц официального сайта Комитета, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи предложений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора в соответствии с пунктами 2.4 – 2.9 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 соглашение о предоставлении субсидии;

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

даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте Комитета, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Для участия в отборе работодатель, претендующий на получение субсидии, направляет в Центр занятости по месту своего нахождения предложение, включающее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором,

по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

справки, подписанной руководителем получателя субсидии – организации, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, подтверждающей соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

согласия на обработку персональных данных (для физического лица) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

списка работников, нуждающихся в профессиональном обучении и (или) дополнительному профессиональному образованию, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Предложение представляется на бумажном носителе или направляется в сканированном виде на электронную почту Центра занятости в срок не позднее даты окончания подачи предложений, указанной в объявлении о проведении отбора.

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

2.4. Центр занятости в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, находящиеся в распоряжении Федеральной налоговой службы России, в отношении работодателей, представивших предложения на участие в отборе.

Участник отбора вправе по собственной инициативе представить сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта.

2.5. Предложения и документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, подлежат регистрации в Центре занятости в день предоставления предложений и документов заявителем.

2.6. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня регистрации предложений и документов заявителя, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, направляет их в Комитет.

2.7. Комитет в день получения предложения и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляет регистрацию представленных предложения и документов в журнале регистрации в порядке их поступления.

2.8. В целях рассмотрения предложений и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, заявок на предоставление субсидии и документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, представленных заявителями, распоряжением Комитета создается комиссия, утверждаются положение о комиссии и ее состав.

Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока подачи предложений с документами, указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка, оценивает соответствие участника отбора, претендующего на предоставление субсидии, критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, и принимает решение о включении участника отбора в перечень получателей субсидий (об отказе во включении в перечень получателей субсидий), о чем уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления соответствующего уведомления по почте или на адрес электронной почты, указанный участником отбора.

Решение о включении участника отбора в перечень получателей субсидий (об отказе во включении в перечень получателей субсидий) принимается с учетом очередности поступления предложений на участие в отборе и оформляется распоряжением Комитета.

2.9. Основаниями для отказа во включении в перечень получателей субсидий являются:

1) несоответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, представленных участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

5) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

6) отсутствие свободных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году Комитету на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.10. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о включении участника отбора в перечень получателей субсидий (об отказе во включении в перечень получателей субсидий) Комитет размещает на едином портале и официальном сайте Комитета результаты отбора, включая следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений участников отбора;

информацию об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

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

наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемых им субсидий.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии, в отношении которого Комитетом принято решение о включении участника отбора в перечень получателей субсидий.

3.2. Для получения субсидии заявители представляют в Центр занятости, с которым заключен договор об организации обучения, заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

3.2.1. В случае организации мероприятия на базе собственных образовательных подразделений получателя субсидии при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности:

списка работников, направленных на профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

заверенной получателем субсидии копии лицензии на право осуществления соответствующей образовательной деятельности, выданной получателю субсидии в установленном федеральным законодательством порядке;

заверенной получателем субсидии копии приказа о направлении работников на профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование с указанием имеющихся у них профессий (специальностей), уровня квалификации, а также профессий (специальностей, образовательных программ), по которым будет проводиться обучение, его вида, формы и периода;

заверенной получателем субсидии копии утвержденного учебного плана на профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование по профессии (специальности, образовательной программе), по которым будет проводиться обучение работников;

заверенных получателем субсидии копий документов, подтверждающих его нахождение (либо его отдельных структурных подразделений, работники которых направлены на профессиональное обучение и (или) дополнительно профессиональное образование) в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановки работ, в случае если получатель субсидии (либо его отдельные структурные подразделения) находится в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановки работ;

заверенных получателем субсидии копий приказов о предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, в случае предоставления

работникам отпусков без сохранения заработной платы в период профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования.

3.2.2. В случае организации мероприятия на базе образовательных организаций:

списка работников, направленных на профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

заверенной получателем субсидии копии лицензии образовательной организации на право осуществления соответствующей образовательной деятельности, оформленной в установленном федеральным законодательством порядке;

заверенной получателем субсидии копии договора между получателем субсидии и образовательной организацией на оказание услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников;

заверенной получателем субсидии копии приказа о направлении работников на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование с указанием имеющихся у них профессий (специальностей), уровня квалификации, а также профессий (специальностей, образовательных программ), по которым будет организовано обучение, его вида, формы и периода;

заверенной получателем субсидии копии приказа образовательной организации о зачислении работников на обучение;

заверенной получателем субсидии копии утвержденного учебного плана на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по профессии (специальности, образовательной программе), по которым будет проводиться обучение работников;

заверенных получателем субсидии копий документов, подтверждающих его нахождение (либо его отдельных структурных подразделений, работники которых направлены на профессиональное обучение и (или) дополнительно профессиональное образование) в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановки работ, в случае если получатель субсидии (либо его отдельные структурные подразделения) находится в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановки работ;

заверенных получателем субсидии копий приказов о предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, в случае предоставления работникам отпусков без сохранения заработной платы в период профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования.

3.3. В срок не позднее 5 рабочих дней после завершения профессионального обучения и (или) получения дополнительного

профессионального образования получатель субсидии предоставляет в Центр занятости по месту своего нахождения следующие документы:

заверенную получателем субсидии копию приказа о завершении профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования работников и присвоении работникам квалификации;

заверенную получателем субсидии копию акта об исполнении условий договора на оказание услуг по профессиональному обучению и (или) дополнительному профессиональному образованию работников, заключенного между получателем субсидии и образовательной организацией;

заверенную получателем субсидии копию платежного поручения по перечислению денежных средств образовательной организации за оказание услуг по профессиональному обучению и (или) дополнительному профессиональному образованию работников.

3.4. Представленные в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) тексты документов написаны разборчиво;
- 2) в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- 3) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования содержания;
- 4) копии предоставляемых организацией документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

3.5. Заявка на предоставление субсидии и документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка, подлежат регистрации в Центре занятости в день представления заявки на предоставление субсидии и документов заявителем.

3.6. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на предоставление субсидии и документов заявителя, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, направляет их в Комитет.

3.7. Комитет в день получения заявки на предоставление субсидии и документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, осуществляет регистрацию представленных документов в журнале регистрации в порядке их поступления.

3.8. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Комитетом заявки на предоставление субсидии и документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, рассматривает документы и принимает решение об отсутствии (наличии) оснований для отказа заявителю в предоставлении субсидии, установленных пунктом 3.9 настоящего Порядка.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Комитетом на основании решения

комиссии в течение 1 рабочего дня со дня заседания комиссии и оформляется распоряжением Комитета.

В случае принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии Комитет заключает с заявителем соглашение о предоставлении субсидии в порядке, установленном пунктом 3.12 настоящего Порядка.

В случае принятия Комитетом решения об отказе в предоставлении субсидии Комитет не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин для отказа по основаниям, установленным пунктом 3.9 настоящего Порядка.

3.9. Основаниями для отказа в представлении субсидии являются:

непредставление или представление не в полном объеме получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3.4 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.10. При организации профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, получателю субсидии предусматриваются авансовые платежи в размере 100% от суммы субсидии, предусмотренной в соглашении о предоставлении субсидии.

3.11. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$S = \text{Нобщ} \times \text{Соб}, \text{ где:}$$

Нобщ – численность работников получателя субсидии, находящихся под риском увольнения, направленных на профессиональное обучение и дополнительного профессиональное образование;

Соб – средняя стоимость обучения из расчета на одного обучающегося по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам, равная 59,58 тыс. рублей.

3.12. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны в ГИИС «Электронный бюджет» в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии.

Комитет заключает соглашение о предоставлении субсидии с получателем субсидии с обязательным включением в него условий о

согласии получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных), унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении его проверки Комитетом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Ивановской области соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии заключается в случаях изменения сроков, формы отчета о достижении результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установления и (или) изменения сроков и форм предоставления получателем субсидии дополнительных отчетов, уменьшения Комитету как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, и вступает в силу после его подписания Комитетом и получателем субсидии.

3.13. Результатом предоставления субсидии, значение которого устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии, является численность работников, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, значение которого устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии, является доля занятых по истечении трех месяцев после завершения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования из числа граждан, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование.

3.14. Перечисление субсидии получателю субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктами 3.5 – 3.8 настоящего Порядка.

3.15. Получателям субсидии – юридическим лицам запрещено приобретать за счет полученных из бюджета Ивановской области средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в

соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Комитет ежемесячно, в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за декабрь – до 30 декабря, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Российской Федерации:

отчет о достижении значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.13 настоящего Порядка;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Комитет имеет право устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Комитет осуществляет в отношении получателя субсидии проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

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

5.2. Меры ответственности за нарушение порядка и условий предоставления субсидий:

5.2.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Комитетом и органами государственного финансового контроля Ивановской области, сумма предоставленной субсидии подлежит возврату в бюджет Ивановской области в размере 100%.

5.2.2. В случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных Комитетом в соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка, сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Ивановской области из расчета 1% размера полученной субсидии за каждый процентный пункт снижения среднего значения выполнения

получателем субсидии показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии Комитет в течение 5 рабочих дней со дня установления соответствующего нарушения направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, причины, послужившей основанием для возврата субсидии, и реквизитов для перечисления денежных средств в бюджет Ивановской области.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления о необходимости возврата субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии.

При отказе получателя субсидии произвести возврат субсидии в добровольном порядке субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае предоставления получателю субсидии авансового платежа, предусмотренного пунктом 3.10 настоящего Порядка, и превышения размера предоставленной субсидии над фактическими затратами получатель субсидии осуществляет возврат суммы превышения на лицевой счет Комитета в течение 10 рабочих дней после даты предоставления в Комитет отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение 1
к Порядку предоставления в 2022 году субсидий
на организацию профессионального обучения
и дополнительного профессионального образования
работников промышленных предприятий,
находящихся под риском увольнения

В ОГКУ «_____ ЦЗН»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
на участие в отборе на предоставление в 2022 году субсидии
на организацию профессионального обучения и дополнительного
профессионального образования работников промышленных
предприятий, находящихся под риском увольнения

Прошу принять предложение на участие в отборе на предоставление в 2022 году субсидии на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения.

1. _____

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, работодателя – физического лица)

2. ИНН/КПП юридического лица, индивидуального предпринимателя, работодателя – физического лица: _____

3. Юридический адрес: _____

4. Фактический адрес: _____

5. Телефон/факс: _____

6. Адрес электронной почты: _____

7. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК): _____

8. ФИО и должность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, работодателя – физического лица: _____

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об указанном в настоящем предложении юридическом лице (индивидуальном предпринимателе, физическом лице, не являющемся индивидуальным предпринимателем, вступившем в трудовые отношения с работником), о настоящем предложении и иной информации о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе, физическом лице, не являющемся индивидуальным предпринимателем, вступившем в трудовые отношения с работником), связанной с проведением отбора на предоставление субсидии на организацию профессионального обучения и дополнительного

профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Способ получения уведомления о принятом решении:

на адрес электронной почты _____

посредством почтовой связи (почтовый адрес) _____

К предложению прилагаются следующие документы:

1) _____ на _____ л. в 1 экз.;

2) _____ на _____ л. в 1 экз.;

3) _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель организации
(индивидуальный
предприниматель,
работодатель – физическое лицо)

(подпись)

/ _____
(ФИО)

М.П. (при наличии)

Сотрудник ОГКУ ЦЗН,
принявший документы

(подпись)

/ _____
(ФИО)

Приложение 2
к Порядку предоставления в 2022 году субсидий
на организацию профессионального обучения
и дополнительного профессионального образования
работников промышленных предприятий,
находящихся под риском увольнения

ФОРМА

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ОГКУ «_____ЦЗН» на обработку моих персональных данных, предоставленных в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидий на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения.

Согласен (согласна) на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», по обработке моих персональных данных.

Настоящее согласие действует 1 год со дня его подписания или до дня отзыва его мной в письменной форме.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку предоставления в 2022 году субсидий
на организацию профессионального обучения
и дополнительного профессионального образования
работников промышленных предприятий,
находящихся под риском увольнения

В ОГКУ «_____ ЦЗН»

СПИСОК
работников, нуждающихся в профессиональном обучении
и (или) дополнительном профессиональном образовании

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,
работодателя – физического лица)

№ п/п	ФИО работников, нуждающихся в обучении, чел.	Наименование образовательной программы	Период обучения (с..... по.....)	Стоимость обучения, руб.
1				
2				
3...				

Обязуюсь обеспечить занятость работников после завершения профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования.

Руководитель
организации
(индивидуальный
предприниматель,
работодатель –
физическое лицо)

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления в 2022 году субсидий
на организацию профессионального обучения
и дополнительного профессионального образования
работников промышленных предприятий,
находящихся под риском увольнения

В ОГКУ «_____ ЦЗН»

З А Я В К А
на предоставление в 2022 году субсидии на организацию
профессионального обучения и дополнительного профессионального
образования работников промышленных предприятий,
находящихся под риском увольнения

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма	
Свидетельство о регистрации (реквизиты)	
ОГРН	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Телефон, факс, адрес электронной почты	
ИНН/КПП организации	
Банковские реквизиты	
Наименование банка	
БИК банка	
Расчетный и (или) корреспондирующий счет	
Лицевой счет (при наличии)	
ФИО руководителя	
ФИО главного бухгалтера	

Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД с указанием кода)	
--	--

Прошу предоставить субсидию на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования _____ работников, находящихся под риском увольнения.

Даю согласие на проведение проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения.

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

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Руководитель организации
(индивидуальный
предприниматель,
работодатель – физическое лицо)

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

Сотрудник ОГКУ ЦЗН,
принявший документы

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 5
к Порядку предоставления в 2022 году субсидий
на организацию профессионального обучения
и дополнительного профессионального образования
работников промышленных предприятий,
находящихся под риском увольнения

В ОГКУ «_____ ЦЗН»

СПИСОК
работников, направленных на профессиональное обучение
и (или) дополнительное профессиональное образование

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, работодателя –
физического лица)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Дата рождения	СНИЛС	Профессия (должность) перед направлением на обучение	Наименование профессии/квалификации, образовательной программы	Профессия (должность) после прохождения обучения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
работодатель – физическое
лицо)

_____/_____
подпись / ФИО

М.П. (при наличии)