



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

24.03.2022 № 136-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении порядков предоставления в 2022 году из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Камчатского края

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда»

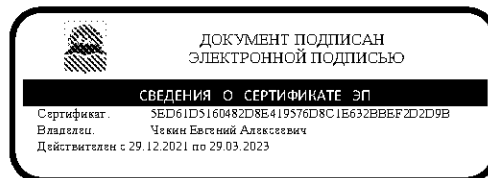
ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан в Камчатском крае, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников в Камчатском крае согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Камчатского края



Е.А. Чекин

## Порядок

предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан в Камчатском крае

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление в 2022 году из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях достижения результата основного мероприятия подпрограммы 9 «Поддержка рынка труда и занятости граждан в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П, на финансовое обеспечение затрат, связанных с частичной оплатой труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан в Камчатском крае (далее – субсидии), при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице.

2. Субсидии предоставляются Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. К категории получателей субсидий относятся работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Камчатского края и организующие общественные работы для граждан, в форме создания (выделения) рабочих мест для выполнения общественных работ (далее – Получатели субсидии).

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

5. Субсидия предоставляется Получателям субсидии, организующим общественные работы для граждан, и трудоустроившим на созданные (выделенные) рабочие места граждан по направлениям краевых

государственных казенных учреждений центров занятости населения Камчатского края (далее – Центры занятости населения).

## 2. Порядок проведения отбора

6. Субсидии предоставляются по результатам отбора Получателей субсидии (далее – отбор), проводимого в соответствии с частью 7 настоящего Порядка.

7. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок на участие в отборе (далее – заявки), направленных Получателями субсидии для участия в отборе, исходя из соответствия Получателей субсидии критериям отбора.

8. На официальном сайте Министерства (<https://www.kamgov.ru/agzanyat>) и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» в срок не позднее 1 мая текущего года размещается объявление о проведении отбора.

Объявление содержит:

- 1) дату начала проведения отбора;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Центра занятости населения;
- 3) результат предоставления субсидии в соответствии с частью 26 настоящего Порядка;
- 4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 5) требование к работодателям в соответствии с частями 3, 9 и 10 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 6) порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями в соответствии с частями 11 и 12 настоящего Порядка;
- 7) порядок отзыва заявок работодателями, порядок возврата заявок работодателями, определяющего в том числе основания для возврата заявок работодателями, порядок внесения изменений в заявки работодателями, в соответствии с частью 13 настоящего Порядка;
- 8) правила рассмотрения и оценки заявок работодателей в соответствии частями 17-20 настоящего Порядка;
- 9) порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с частью 21 настоящего Порядка;
- 10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

11) условие признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) сведения о результате отбора, которые не могут быть позднее 5 календарных дней, следующих за днем определения результата отбора.

9. Условием предоставления субсидии является соответствие Получателя субсидии на первое число месяца подачи заявки следующим требованиям:

1) работодатель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю - юридическому лицу, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) 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 утверждаемый 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;

3) работодатель не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, предусмотренные частью 1 настоящего Порядка;

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

10. Критериями отбора Получателей субсидии являются:

1) состояние на учете в налоговых органах на территории Камчатского края;

2) осуществление работодателем деятельности на территории Камчатского края;

3) отсутствие у работодателя задолженности по заработной плате перед работниками.

11. Для участия в отборе работодатель или его уполномоченный представитель представляет заявку в Центр занятости населения по месту нахождения Получателя субсидии.

В заявке указывается:

1) наименование работодателя (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации - работодателя, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя - работодателя, адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности;

2) соответствие категории Получателей субсидии, предусмотренной частью 3 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 10 настоящего Порядка;

3) способ его уведомления о принятом Министерством решении об отказе в приеме к рассмотрению заявки, способ его уведомления о принятом Министерством решении о приеме заявки или об отклонении заявки, способ его уведомления о принятом Министерством решении о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, способ направления Центром занятости населения соглашения (в случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидии), способ его уведомления о принятом Министерством решении о перечислении или об отказе в перечислении субсидии, (вручить лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты);

4) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

12. К заявке работодатель или его уполномоченный представитель прилагает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для работодателя - юридического лица), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателя - индивидуального предпринимателя), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на 1 число месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

2) документ (справку), подтверждающий отсутствие задолженности по заработной плате на 1 число месяца подачи заявки (составленный работодателем в свободной форме);

3) заверенные в установленном порядке копии документов:

а) приказа о создании (выделении) рабочих мест для трудоустройства на общественные работы граждан;

б) срочных трудовых договоров, заключенных на срок не более трех месяцев с гражданами на период их участия в общественных работах, (далее – работники), а также приказов об увольнении с работы, переводе на другое рабочее место (при наличии);

3) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) работников;

4) справку, сформированную и подписанную Получателем субсидии, подтверждающую соответствие требованиям, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка;

5) копию договора о совместной деятельности по организации общественных работ, заключенного между Центром занятости населения и Получателем субсидии.

13. Работодатель или его уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени работодателя (далее – уполномоченный представитель) вправе отозвать направленную ранее заявку с приложенными документами в любое время до дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем направления в Центр занятости населения заявления об отзыве заявки на участие в отборе (в свободной форме) (далее – заявление).

Заявление представляется работодателем или его уполномоченным представителем в Центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты.

Заявление в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – постановление № 852).

Заявление, направленное работодателем или его уполномоченным представителем в адрес Центра занятости населения иными способами, не рассматривается.

На основании полученного заявления об отзыве заявки Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней возвращает работодателю заявку совместно с представленными документами по адресу, указанному в заявлении об отзыве заявки.

Отозвав свою заявку, работодатель имеет право подать повторно новую заявку в срок, указанный в объявлении об отборе.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки и направления новой заявки.

14. Центр занятости населения регистрирует заявку с приложенными к ней документами, поступившими на бумажном носителе, в день поступления.

Заявка, поступившая в электронной форме, распечатывается с приложенными к ней документами на бумажном носителе и регистрируется в день поступления (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления).

15. В случае если подана только одна заявка работодателем, соответствующим категориям Получателей субсидии, предусмотренным частью 3 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 10

настоящего Порядка, в отношении данной заявки принимается решение о приеме заявки.

16. В день поступления заявки с приложенными к ней документами в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) Центр занятости населения осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка с приложенными к ней документами, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка квалифицированной подписи) и в течение 3 рабочих дней передает заявку на рассмотрение в Министерство.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки с приложенными к ней документами и направляет работодателю или его уполномоченному представителю уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

17. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами Министерство рассматривает заявку и принимает решение о приеме заявки и предоставлении субсидии (далее – предоставление субсидии) либо об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии (отказ в предоставлении субсидии), оформленное приказом Министерства.

В случае если документ, указанный в пункте 1 части 12 настоящего Порядка, не был представлен работодателем или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами самостоятельно запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

18. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя требованиям, установленным частью 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем или его уполномоченным представителем заявки и приложенных к ней документов требованиям, определенным частями 11 и 12 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, установленного пунктом 1 части 12 настоящего Порядка);

3) недостоверность представленной работодателем информации, содержащейся в заявке и (или) приложенных документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя - юридического лица);



4) подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) несоответствие работодателя категории Получателей субсидии, предусмотренной частью 3 настоящего Порядка, критериям отбора, предусмотренных частью 10 настоящего Порядка.

19. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает работодателю или его уполномоченному представителю лично или направляет уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме (в зависимости от способа, указанного в заявке) с обоснованием причин отказа.

20. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в части 17 настоящего Порядка, на официальном сайте Министерства размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация о работодателе (работодателях), заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация о работодателе (работодателях), заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование работодателя (работодателей), с которым заключается соглашение и размер предоставляемой субсидии.

21. Работодатель или его уполномоченный представитель вправе подать в Министерство обращение (в свободной форме) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее – обращение) с даты размещения объявления о проведении отбора на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты Министерство.

Обращение в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, постановлением № 852.

Обращение, направленное работодателем или его уполномоченным представителем в адрес Министерства иными способами, не рассматривается.

Министерство в течение 2 рабочих дней с даты поступления письменного обращения дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления работодателю письменного ответа на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

22. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет

Получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в двух экземплярах для подписания посредством почтового отправления, или на адрес электронной почты, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного проекта Получателем субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Получателю субсидии уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает и возвращает в Министерство два экземпляра проекта Соглашения.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Соглашения подписывает их со своей стороны. Один экземпляр Соглашения направляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня подписания почтовым отправлением с уведомлением на почтовый адрес Получателя субсидии.

В случае непоступления в Министерство двух экземпляров подписанного Соглашения в течение 15 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии проекта Соглашения Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Соглашение о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о внесении в него изменений, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

В Соглашениях о предоставлении субсидии предусматриваются авансовые платежи в размере 100 процентов.

23. При предоставлении субсидии обязательным условием их предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является:

1) согласие Получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидий условий, целей и настоящего Порядка предоставления субсидий;

2) согласование новых условий при расторжении Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии;

3) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты получателями субсидии – юридическими лицами, а также иностранными

юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, 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.

24. Размер субсидии, предоставляемой Получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

$$C_i = N_i * Z_i * P_p, \text{ где}$$

$C_i$  – объем субсидии, предоставляемый Получателю субсидии на реализацию мероприятия;

$N_i$  – численность трудоустроенных на общественных работах граждан;

$Z_i$  – размер финансового обеспечения затрат на заработную плату направленного на общественные работы гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

$P_p$  – период занятости на общественных работах, не более трех месяцев.

25. Перечисление субсидии осуществляется Министерством не позднее 10 рабочих дней после издания приказа о предоставлении субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, открытый Получателем субсидии в кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении о предоставлении субсидии.

26. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных на общественные работы на период не более трех месяцев, граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на 15.11.2022.

#### 4. Требования к отчетности получателей субсидий

27. Получатель субсидий при осуществлении мероприятий по трудоустройству граждан на общественные работы представляет в Министерство на бумажном носителе ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о трудоустройстве граждан на общественные работы по форме, предусмотренной Соглашением, а также заверенную в установленном порядке копию табеля учета использования рабочего времени.

28. Получатель субсидий при осуществлении мероприятий по трудоустройству граждан на общественные работы представляет в Министерство на бумажном носителе, не позднее 01.12.2022 следующие документы:

1) учетные документы на оплату труда работников (приказов об увольнении с работы, переводе на другое рабочее место, табеля учета

использования рабочего времени, ведомости на выдачу заработной платы (либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы на счет с копией платежного поручения), первичные документы по расчету заработной платы и налогов, платежные документы, подтверждающие уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

2) отчет о достижении значений результата, указанного части 26 настоящего Порядка, по формам, установленным Соглашением.

29. Формы дополнительных отчетных документов и сроки их представления могут устанавливаются Министерством в Соглашении.

#### 5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и Порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

30. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют в отношении Получателей субсидии проверки.

31. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, нарушения целей, условий, настоящего Порядка предоставления субсидии, а также недостижения значений результата, установленного при предоставлении субсидии, иных нарушений, выявленных по фактам проверок в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации Получатель субсидии обязан возвратить денежные средства в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органами государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства.

32. Письменное требование о возврате субсидии направляется Министерством Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в части 31 настоящего Порядка, посредством почтового отправления или на адрес электронной почты или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного требования Получателем субсидии.

33. Получатели субсидий обязаны возвратить средства субсидии в следующих объемах:

1) в случае нарушения целей предоставления субсидии – в размере нецелевого использования средств субсидии;

2) в случае нарушения условий и настоящего Порядка предоставления субсидий – в полном объеме;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии – в объеме неиспользованных средств субсидии.

34. Остаток субсидии, неиспользованной в отчетном финансовом году, может использоваться Получателем субсидии в очередном финансовом году на

цели, указанные в части 1 настоящего Порядка, при принятии Министерством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края, в порядке, определенном Правительством Камчатского края, решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в Соглашение.

В случае отсутствия указанного решения остаток субсидии (за исключением субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств Получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная субсидия), неиспользованной в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Министерства не позднее 15 февраля очередного финансового года.

35. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частями 31 и 34 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении Получателем субсидии обязанности возвратить средства субсидии в краевой бюджет.

### Порядок

предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников в Камчатском крае

#### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление в 2022 году из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях достижения результата основного мероприятия подпрограммы 9 «Поддержка рынка труда и занятости граждан в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П, на финансовое обеспечение затрат, связанных с частичной оплатой труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников в Камчатском крае (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. К категории получателей субсидий относятся работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Камчатского края и осуществляющие временное трудоустройство работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников в Камчатском крае

(далее – Получатели субсидии).

4. Для целей настоящего Порядка под материально-техническим оснащением понимается обеспечение потребности в средствах и предметах труда.

5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

## 2. Порядок проведения отбора

6. Субсидии предоставляются по результатам отбора Получателей субсидии (далее – отбор), проводимого в соответствии с частью 7 настоящего Порядка.

7. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок на участие в отборе (далее – заявки), направленных Получателями субсидии для участия в отборе, исходя из соответствия Получателей субсидии критериям отбора.

8. На официальном сайте Министерства (<https://www.kamgov.ru/agzanyat>) и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет», в срок не позднее 1 мая текущего года размещается объявление о проведении отбора.

Объявление содержит:

- 1) дату начала проведения отбора;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Центра занятости населения;
- 3) результат предоставления субсидии в соответствии с частью 26 настоящего Порядка;
- 4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 5) требование к работодателям в соответствии с частями 3, 9 и 10 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 6) порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями в соответствии с частями 11 и 12 настоящего Порядка;
- 7) порядок отзыва заявок работодателями, порядок возврата заявок работодателями, определяющего в том числе основания для возврата заявок работодателями, порядок внесения изменений в заявки работодателями, в соответствии с частью 13 настоящего Порядка;
- 8) правила рассмотрения и оценки заявок работодателей в соответствии частями 17-20 настоящего Порядка;
- 9) порядок предоставления работодателям разъяснений положений

объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с частью 21 настоящего Порядка;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

11) условие признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» и официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения результата отбора.

9. Условием предоставления субсидии является соответствие Получателя субсидии на первое число месяца подачи заявки следующим требованиям:

1) работодатель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю - юридическому лицу, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) 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 утверждаемый 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;

3) работодатель не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, предусмотренные частью 1 Порядка;

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

10. Критериями отбора Получателей субсидии являются:

1) состояние на учете в налоговых органах на территории Камчатского края;

2) осуществление работодателем деятельности на территории Камчатского края;

3) отсутствие у работодателя задолженности по заработной плате перед работниками;

4) наличие на единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» информации об установлении работодателем



неполного рабочего времени, введении режима простоя, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников.

11. Для участия в отборе работодатель или его уполномоченный представитель представляет заявку в Центр занятости населения по месту нахождения Получателя субсидии.

В заявке указывается:

1) наименование работодателя (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации - работодателя, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя - работодателя, адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности;

2) соответствие категории Получателей субсидии, предусмотренной частью 3 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 10 настоящего Порядка;

3) способ его уведомления о принятом Министерством решении об отказе в приеме к рассмотрению заявки, способ его уведомления о принятом Министерством решении о приеме заявки или об отклонении заявки, способ его уведомления о принятом Министерством решении о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, способ направления Центром занятости населения соглашения (в случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидии), способ его уведомления о принятом Министерством решении о перечислении или об отказе в перечислении субсидии, (вручить лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты);

4) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

12. К заявке работодатель или его уполномоченный представитель прилагает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для работодателя - юридического лица), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателя - индивидуального предпринимателя), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на 1 число месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

2) документ (справку), подтверждающий отсутствие задолженности по заработной плате на 1 число месяца подачи заявки (составленный работодателем в свободной форме);

3) заверенные в установленном порядке копии документов – в случае сохранения рабочих мест для работников:

а) локального акта Получателя субсидии об установлении режима неполного рабочего времени, временной приостановке работ, простоя, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, а также проведении мероприятий по высвобождению работников;

б) списка работников, участвующих во временном трудоустройстве, в отношении которых приняты решения об установлении у Получателя субсидии режима неполного рабочего времени, простоя, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, а также проведении мероприятий по высвобождению работников;

в) трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам, заключенными с работниками на срок не более трех месяцев, а также приказов о временном переводе работников на другую работу;

4) заверенные в установленном порядке копии документов – в случае создания временных рабочих мест для работников:

а) приказа о создании временных рабочих мест;

б) срочных трудовых договоров, заключенных с работниками на условиях внутреннего совместительства на период их участия во временном трудоустройстве, но не свыше трех месяцев, а также приказа об увольнении с работы;

5) справку, сформированную и подписанную Получателем субсидии, подтверждающую соответствие требованиям, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка;

б) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) работников.

13. Работодатель или его уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени работодателя (далее – уполномоченный представитель) вправе отозвать направленную ранее заявку с приложенными документами в любое время до дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем направления в Центр занятости населения заявления об отзыве заявки на участие в отборе (в свободной форме) (далее – заявление).

Заявление представляется работодателем или его уполномоченным представителем в Центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты.

Заявление в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – постановление № 852).

Заявление, направленное работодателем или его уполномоченным представителем в адрес Центр занятости населения иными способами, не рассматривается.

На основании полученного заявления об отзыве заявки Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней возвращает работодателю заявку совместно с представленными документами по адресу, указанному в заявлении об отзыве заявки.

Отозвав свою заявку, работодатель имеет право подать повторно новую заявку в срок, указанный в объявлении об отборе.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки и направления новой заявки.

14. Центр занятости населения регистрирует заявку с приложенными к ней документами, поступившими на бумажном носителе, в день поступления.

Заявка, поступившая в электронной форме, распечатывается с приложенными к ней документами на бумажном носителе и регистрируется в день поступления (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления).

15. В случае если подана только одна заявка работодателем, соответствующим категориям получателей субсидии, предусмотренным частью 3 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 10 настоящего Порядка, в отношении данной заявки принимается решение о приеме заявки.

16. В день поступления заявки с приложенными к ней документами в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) Центр занятости населения осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка с приложенными к ней документами, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка квалифицированной подписи) и в течение 3 рабочих дней передает заявку на рассмотрение в Министерство.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки с приложенными к ней документами и направляет работодателю или его уполномоченному представителю уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

17. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами Министерство рассматривает заявку и принимает решение о приеме заявки и предоставлении субсидии (далее – предоставление субсидии)

либо об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии (отказ в предоставлении субсидии), оформленное приказом Министерства.

В случае если документ, указанный в пункте 1 части 12 настоящего Порядка, не был представлен работодателем или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами самостоятельно запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

18. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя требованиям, установленным частью 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем или его уполномоченным представителем заявки и приложенных к ней документов требованиям, определенным частями 11 и 12 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, установленного пунктом 1 части 12 настоящего Порядка);

3) недостоверность представленной работодателем информации, содержащейся в заявке и (или) приложенных документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя - юридического лица);

4) подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) несоответствие работодателя категории получателей субсидии, предусмотренной частью 3 настоящего Порядка, критериям отбора, предусмотренных частью 10 настоящего Порядка.

19. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает работодателю или его уполномоченному представителю лично или направляет уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме (в зависимости от способа, указанного в заявке) с обоснованием причин отказа.

20. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в части 17 Порядка, на официальном сайте Министерства размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация о работодателе (работодателях), заявки которых были рассмотрены;

3) информация о работодателе (работодателях), заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование работодателя (работодателей), с которым заключается соглашение и размер предоставляемой субсидии.

21. Работодатель или его уполномоченный представитель вправе подать в Министерство обращение (в свободной форме) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее – обращение) с даты размещения объявления о проведении отбора, на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты Министерства.

Обращение в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, постановлением № 852.

Обращение, направленное работодателем или его уполномоченным представителем в адрес Министерства иными способами, не рассматривается.

Министерство в течение 2 рабочих дней с даты поступления письменного обращения дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления работодателю письменного ответа на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

22. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в двух экземплярах для подписания посредством почтового отправления, или на адрес электронной почты, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного проекта Получателем субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Получателю субсидии уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает и возвращает в Министерство два экземпляра проекта Соглашения.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Соглашения подписывает их со своей стороны. Один экземпляр Соглашения направляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня подписания почтовым отправлением с уведомлением на почтовый адрес Получателя субсидии.

В случае непоступления в Министерство двух экземпляров подписанного Соглашения в течение 15 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии проекта Соглашения Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Соглашение о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о внесении в него изменений, а также дополнительное соглашение о

расторжении соглашения (при необходимости), заключается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

В Соглашениях о предоставлении субсидии предусматриваются авансовые платежи в размере 100 процентов.

23. При предоставлении субсидии обязательным условием их предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является:

1) согласие Получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидий условий, целей и настоящего Порядка;

2) согласование новых условий при расторжении соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии;

3) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты получателями субсидии – юридическими лицами, а также иностранными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, 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.

24. Размер субсидии, предоставляемой Получателям субсидии, рассчитывается по формуле:

$$C_i = (P_m * N_i) + (N_i * Z_i * P_p), \text{ где}$$

$C_i$  - объем субсидии, предоставляемый Получателю субсидии на реализацию мероприятия;

$P_m$  - затраты на одно рабочее место работника в период материально-технического обеспечения работ, 10 тыс. рублей на весь период;

$N_i$  – численность трудоустроенных на временные работы работников;

$Z_i$  – размер финансового обеспечения затрат на заработную плату трудоустроенного на временную работу работника, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

$P_p$  – период временного трудоустройства работников, не более трех месяцев.

25. Перечисление субсидии осуществляется Министерством не позднее

10 рабочих дней после издания приказа о предоставлении субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, открытый Получателем субсидии в кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении о предоставлении субсидии.

26. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, по состоянию на 15.11.2022.

#### 4. Требования к отчетности получателей субсидий

27. Получатель субсидий при осуществлении мероприятий по трудоустройству граждан на временные работы и материально-техническому оснащению представляет в Министерство на бумажном носителе ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о трудоустройстве граждан на временные работы по форме, предусмотренной Соглашением, а также заверенную в установленном порядке копию табеля учета использования рабочего времени.

28. Получатель субсидий при осуществлении мероприятий по трудоустройству на временные работы граждан представляет в Министерство на бумажном носителе не позднее 01.12.2022 следующие документы:

1) учетные документы на оплату труда работников (приказов об увольнении с работы, переводе на другое рабочее место, табеля учета использования рабочего времени, ведомости на выдачу заработной платы (либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы на счет с копией платежного поручения), первичные документы по расчету заработной платы и налогов, платежные документы, подтверждающие уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды платежные документы подтверждающие расходы на материально-техническое оснащение);

2) отчет о достижении значений результата, указанного части 26 настоящего Порядка, по формам, установленным Соглашением.

29. Формы дополнительных отчетных документов и сроки их представления могут устанавливаются Министерством в Соглашении.

#### 5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

30. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют в отношении Получателей субсидии проверки.

31. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, нарушения целей, условий, порядка предоставления субсидии, а также недостижения значений результата, установленного при предоставлении субсидии, иных нарушений, выявленных по фактам проверок в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации Получатель субсидии обязан

возвратить денежные средства в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органами государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства.

32. Письменное требование о возврате субсидии направляется Министерством Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в части 31 настоящего Порядка, посредством почтового отправления или на адрес электронной почты или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного требования Получателем субсидии.

33. Получатели субсидий обязаны возвратить средства субсидии в следующих объемах:

1) в случае нарушения целей предоставления субсидии – в размере нецелевого использования средств субсидии;

2) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий – в полном объеме;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии – в объеме неиспользованных средств субсидии.

34. Остаток субсидии, неиспользованной в отчетном финансовом году, может использоваться Получателем субсидии в очередном финансовом году на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка, при принятии Министерством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края, в порядке, определенном Правительством Камчатского края, решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в Соглашение.

В случае отсутствия указанного решения остаток субсидии (за исключением субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств Получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная субсидия), неиспользованной в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Министерства не позднее 20 декабря очередного финансового года.

35. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частями 31 и 34 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении Получателем субсидии обязанности возвратить средства субсидии в краевой бюджет.