



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2015

№ 52/430

г. Киров

О предоставлении субсидий юридическим лицам и грантов физическим лицам, участвующим в дополнительных мероприятиях в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Кировской области, в 2015 году

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2015 № 35 «О предоставлении и распределении в 2015 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации» и государственной программой Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 10.12.2012 № 185/736 «Об утверждении государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 21.04.2015 № 34/210), Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на организацию временной занятости работников организаций, находящихся под риском увольнения, в 2015 году согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на организацию опережающего профессионального

обучения и стажировки работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, в 2015 году согласно приложению № 2.

3. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на организацию социальной занятости инвалидов в 2015 году согласно приложению № 3.

4. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору физических лиц в возрасте от 22 до 30 лет, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей или являющихся учредителями юридических лиц, для предоставления грантов из областного бюджета на стимулирование занятости молодежи при реализации социальных проектов в 2015 году согласно приложению № 4.

5. Утвердить Порядок предоставления грантов физическим лицам на стимулирование занятости молодежи при реализации социальных проектов в 2015 году согласно приложению № 5.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Михеева Е.М.

7. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области Н.Ю. Белых

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 03.08.2015 № 52/430

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на
организацию временной занятости работников организаций,
находящихся под риском увольнения, в 2015 году

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на организацию временной занятости работников организаций, находящихся под риском увольнения, в 2015 году (далее – Порядок) устанавливает цели, условия, порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета работодателям – юридическим лицам, участвующим в реализации отдельного мероприятия I «Временная занятость работников организаций, находящихся под риском увольнения» подпрограммы «Реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Кировской области, в 2015 году» (далее – Подпрограмма) государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 10.12.2012 № 185/736 «Об утверждении государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы», на финансовое обеспечение затрат на оплату труда трудоустроенных на временную работу работников организаций, находящихся под риском увольнения (далее –

субсидии), порядок определения размера субсидий, а также порядок возврата субсидий, остатков субсидий в областной бюджет.

2. Право на получение субсидий имеют работодатели – юридические лица, включенные в перечень организаций, участвующих в мероприятии по временной занятости работников организаций, находящихся под риском увольнения (приложение № 3 к Подпрограмме).

3. Размер финансового обеспечения в месяц в 2015 году заработной платы одного трудоустроенного на временную работу работника организации, находящегося под риском увольнения (далее – работник), рассчитывается исходя из величины прожиточного минимума по Кировской области за IV квартал 2014 года для трудоспособного населения (8199,00 рубля), установленной постановлением Правительства Кировской области от 02.02.2015 № 23/39 «Об установлении величины прожиточного минимума по Кировской области за IV квартал 2014 года», увеличенной на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

4. Организация, участвующая в мероприятии по временной занятости работников организаций, находящихся под риском увольнения (далее – организация), заключает с кировским областным государственным казенным учреждением центром занятости населения по месту нахождения организации (далее – центр занятости населения) договор об организации временной занятости работников, находящихся под риском увольнения (далее – договор о временной занятости работников), по форме, установленной управлением государственной службы занятости населения Кировской области (далее – управление).

5. Для заключения договора о временной занятости работников организация представляет в центр занятости населения:

сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) согласно приложению № 4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по

содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденному постановлением Правительства Кировской области от 20.08.2013 № 223/520 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения»;

заверенную руководителем и печатью организации (при наличии) копию приказа о создании временных рабочих мест для трудоустройства работников.

6. Центр занятости населения в соответствии со сведениями о потребности в работниках, представленными организацией, направляет в организацию работника для трудоустройства на временные рабочие места.

7. Организация по направлению центра занятости населения принимает на работу работника и заключает с ним срочный трудовой договор по совместительству.

8. После трудоустройства работника по направлению центра занятости населения организация представляет в центр занятости населения заверенные руководителем и печатью организации (при наличии) копии следующих документов:

срочного трудового договора по совместительству, заключенного с работником;

приказа о приеме на работу работника.

9. Для получения субсидии организация ежемесячно предоставляет в центр занятости населения:

заявление согласно приложению;

заверенные руководителем и печатью организации (при наличии) копии расчетных документов, подтверждающих начисление заработной платы работникам в период участия в мероприятии и страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов.

10. Центр занятости населения рассматривает представленные документы в течение пяти рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, о чем в письменном виде уведомляет организацию.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования решения.

Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом центра занятости населения.

11. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении организации субсидии является представление документов, указанных в пунктах 5, 9 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) документов, содержащих недостоверную и (или) неполную информацию.

При устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, организация вправе обратиться за предоставлением субсидии повторно в соответствии с условиями, определенными настоящим Порядком.

12. В течение семи рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости населения производит перечисление субсидии на счет организации, открытый в кредитном учреждении, в размере, рассчитанном в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

13. Организация в течение семи рабочих дней после перечисления центром занятости населения субсидии на счет организации представляет центру занятости населения заверенные руководителем и печатью организации (при наличии) копии платежных документов, подтверждающих расходы на:

выплату заработной платы работникам;

уплату организацией страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

уплату налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

14. Организация вправе представить одновременно с заявлением, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, копии всех расчетно-платежных документов, подтверждающих оплату расходов за период, заявленный к финансовому обеспечению.

15. В случае, если затраты, предъявленные к финансовому обеспечению, превышают остаток лимитов бюджетных обязательств, утвержденных центру занятости населения на финансовый год, предоставление субсидии организации осуществляется в пределах суммы свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на финансовый год.

16. Предоставление центрам занятости населения субсидии производится в соответствии с заявками о потребности центров занятости населения в субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Кировской области об областном бюджете, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных управлению государственной службы занятости населения Кировской области (далее – управление).

Не использованные в 2015 году организацией остатки субсидии подлежат перечислению центру занятости населения не позднее 18 декабря 2015 года.

17. Управление и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий организации.

18. В случае обнаружения нарушения организацией условий, установленных при предоставлении субсидий, субсидии на основании акта управления, органов государственного финансового контроля подлежат

возврату получателями субсидий в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего требования (акта).

19. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в пункте 17 настоящего Порядка, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение
к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат на организацию временной занятости работников организаций, находящихся под риском увольнения

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование организации)

на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой труда работников за период с «__» _____ 2015 года по «__» _____ 2015 года в соответствии с договором об организации временной занятости работников, находящихся под риском увольнения, от _____ № _____ в сумме _____ рублей.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Сумма начисленной заработной платы (рублей)	Сумма начисленных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (рублей)	Затраты организации, подлежащие финансовому обеспечению		
				всего (рублей)	на заработную плату (рублей)	на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (рублей)
	Всего					

Руководитель организации _____ (_____) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (_____) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата представления заявления «__» _____ 2015 г.

МП (при наличии печати)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 03.08.2015 № 52/430

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на организацию опережающего профессионального обучения и стажировки работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, в 2015 году

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на организацию опережающего профессионального обучения и стажировки работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, в 2015 году (далее – Порядок) устанавливает условия и механизм предоставления субсидий из средств областного бюджета работодателям – юридическим лицам, участвующим в реализации в 2015 году отдельного мероприятия 2 «Опережающее профессиональное обучение и стажировка работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу» подпрограммы «Реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Кировской области в 2015 году» (далее – Подпрограмма) государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 10.12.2012 № 185/736 «Об утверждении государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы», на финансовое обеспечение затрат на оплату опережающего профессионального обучения работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, зарегистрированных в кировских областных государственных казенных

учреждениях центрах занятости населения в целях поиска подходящей работы, выплату им стипендии в период прохождения опережающего профессионального обучения и заработной платы в период прохождения стажировки (далее – субсидии), порядок расчета размера субсидий, а также порядок возврата субсидий, остатков субсидий в областной бюджет.

2. Право на получение субсидий имеют работодатели – юридические лица, включенные в перечень организаций, участвующих в мероприятии по опережающему профессиональному обучению и стажировке (приложение № 4 к Подпрограмме).

3. Размер финансового обеспечения реализации мероприятия «Опережающее профессиональное обучение и стажировка работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу» государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы (далее – мероприятие) в 2015 году на одного работника организации, находящегося под риском увольнения (далее – работник организации), или гражданина, зарегистрированного в кировском областном государственном казенном учреждении центр занятости населения в целях поиска подходящей работы (далее – граждане, ищущие работу), рассчитывается исходя из:

стоимости опережающего профессионального обучения;

размера стипендии, выплачиваемой в период опережающего профессионального обучения, равного величине прожиточного минимума по Кировской области за IV квартал 2014 года для трудоспособного населения (8199,00 рубля), установленной постановлением Правительства Кировской области от 02.02.2015 № 23/39 «Об установлении величины прожиточного минимума по Кировской области за IV квартал 2014 года», увеличенной на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в месяц за фактический период опережающего профессионального обучения в календарном исчислении;

размера финансового обеспечения заработной платы в период стажировки, равного двухкратной величине прожиточного минимума по Кировской области за IV квартал 2014 года для трудоспособного населения, установленной постановлением Правительства Кировской области от 02.02.2015 № 23/39 «Об установлении величины прожиточного минимума по Кировской области за IV квартал 2014 года», увеличенной на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в месяц пропорционально фактически отработанным дням в период стажировки.

4. Организация заключает с кировским областным государственным казенным учреждением центром занятости населения (далее – центр занятости населения) по месту нахождения организации и образовательной организацией, имеющей лицензию на право ведения образовательной деятельности (далее – образовательная организация), договор об организации опережающего профессионального обучения или с центром занятости населения договор об организации стажировки после опережающего профессионального обучения работников организации или граждан, ищущих работу (далее – договор о совместной деятельности), по формам, установленным управлением государственной службы занятости населения Кировской области (далее – управление).

5. Для заключения договора о совместной деятельности организация представляет в центр занятости населения поименный список работников организации и граждан, ищущих работу, нуждающихся в опережающем профессиональном обучении или стажировке, с указанием имеющихся у них профессий, уровня квалификации, а также профессий, квалификаций и форм обучения, по которым будет осуществляться опережающее профессиональное обучение или стажировка.

6. Для получения субсидии организация ежемесячно представляет в центр занятости населения:

заявление согласно приложению;

заверенные руководителем и печатью организации (при наличии) копии актов приема-сдачи оказанных образовательной организацией услуг по опережающему профессиональному обучению со списком работников организации или граждан, ищущих работу, прошедших обучение;

заверенные руководителем и печатью организации (при наличии) копии счетов, счетов-фактур, предъявленных организации образовательной организацией за оказанные услуги по опережающему профессиональному обучению работников организации или граждан, ищущих работу;

заверенные руководителем и печатью организации (при наличии) копии расчетных документов, подтверждающих начисление работникам организации или гражданам, ищущим работу, стипендии в период опережающего профессионального обучения, заработной платы в период стажировки, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов и налога на доходы физических лиц.

7. Центр занятости населения рассматривает представленные документы в течение пяти рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, о чем в письменном виде уведомляет организацию.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении, оформленном в письменном виде, указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования решения.

Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом центра занятости населения.

8. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении организации субсидии является представление документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) документов, содержащих недостоверную и (или) неполную информацию.

При устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, организация вправе обратиться за

предоставлением субсидии повторно в соответствии с условиями, определенными настоящим Порядком.

9. В течение семи рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости населения производит перечисление субсидии на счет организации, открытый в кредитном учреждении, в размере затрат, заявленных организацией и подлежащих финансовому обеспечению, но не более размера, рассчитанного в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

10. Организация в течение семи рабочих дней после перечисления центром занятости населения субсидии на счет организации предоставляет центру занятости населения заверенные руководителем и печатью организации (при наличии) копии следующих платежных документов, подтверждающих оплату расходов за период, заявленный к финансовому обеспечению затрат на:

оплату образовательной организации стоимости опережающего профессионального обучения;

выплату работникам организации или гражданам, ищущим работу, стипендии в период опережающего профессионального обучения, заработной платы в период стажировки;

уплату организацией страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

уплату налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по работникам организации или гражданам, ищущим работу.

11. Организация вправе предоставить одновременно с заявлением, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, копии всех расчетно-платежных документов, подтверждающих оплату расходов за период, заявленный к финансовому обеспечению.

12. В случае, если затраты, предъявленные к финансовому обеспечению, превышают остаток лимитов бюджетных обязательств,

утвержденных центру занятости населения на финансовый год, предоставление субсидии организации осуществляется в пределах суммы свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на финансовый год.

13. Предоставление центрам занятости населения субсидии производится в соответствии с заявками о потребности центров занятости населения в субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Кировской области об областном бюджете, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных управлением государственной службы занятости населения Кировской области (далее – управление).

Не использованные в 2015 году организацией остатки субсидии подлежат перечислению центру занятости населения не позднее 18 декабря 2015 года.

14. Управление и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий организации.

15. В случае обнаружения нарушения организацией условий, установленных при предоставлении субсидий, субсидии на основании акта управления, органов государственного финансового контроля подлежат возврату получателями субсидий в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего требования (акта).

16. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в пункте 15 настоящего Порядка, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат на организацию опережающего профессионального обучения и стажировки работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование организации)

на финансовое обеспечение затрат на организацию опережающего профессионального обучения (стажировки) работников организации, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, в соответствии с договором о совместной деятельности от _____ № ___ за период с «__» _____ 2015 года по «__» _____ 2015 года в сумме _____ рублей.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина	Стоимость опережающего обучения (рублей)	Сумма начисленной стипендии в период обучения (рублей)	Сумма начисленной заработной платы в период стажировки (рублей)	Сумма начисленных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (рублей)	Затраты организации, подлежащие финансовому обеспечению:				
						всего (рублей)	на оплату стоимости профессионального обучения (рублей)	на стипендию (рублей)	на заработную плату (рублей)	на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (рублей)
	Всего									

Руководитель организации _____ (_____) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (_____) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата представления заявления «__» _____ 2015 года

МП (при наличии печати)

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 03.08.2015 № 52/430

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на
организацию социальной занятости инвалидов в 2015 году

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на организацию социальной занятости инвалидов в 2015 году (далее – Порядок) устанавливает условия и механизм предоставления субсидий из средств областного бюджета работодателям – юридическим лицам, участвующим в реализации отдельного мероприятия 4 «Социальная занятость инвалидов» подпрограммы «Реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Кировской области, в 2015 году» (далее – Подпрограмма) государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы, утвержденной постановления Правительства Кировской области от 10.12.2012 № 185/736 «Об утверждении государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы, на финансовое обеспечение затрат на заработную плату трудоустроенных в организацию по направлению органов службы занятости населения инвалидов (далее – субсидии), порядок расчета размера субсидий, а также порядок возврата субсидий, остатков субсидий в областной бюджет.

2. Право на получение субсидий имеют работодатели – юридические лица, включенные в перечень организаций, участвующих в мероприятии по социальной занятости инвалидов (приложение № 7 к Подпрограмме).

3. Размер финансового обеспечения в 2015 году заработной платы одного инвалида, трудоустроенного в организацию по направлению органов службы занятости населения (далее – инвалид), в месяц рассчитывается исходя из величины прожиточного минимума по Кировской области за IV квартал 2014 года для трудоспособного населения (8199,00 рубля), установленной постановлением Правительства Кировской области от 02.02.2015 № 23/39 «Об установлении величины прожиточного минимума по Кировской области за IV квартал 2014 года», увеличенной на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

4. Мероприятие «Социальная занятость инвалидов» государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы (далее – мероприятие) организуется в соответствии с договором между кировским областным государственным казенным учреждением центром занятости населения (далее – центр занятости населения) и организацией, участвующей в мероприятии (далее – организация), об организации социальной занятости инвалидов (далее – договор о совместной деятельности) по форме, установленной управлением государственной службы занятости населения Кировской области (далее – управление).

5. Для заключения договора о совместной деятельности организация представляет в центр занятости населения сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) согласно приложению № 4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденному постановлением Правительства Кировской области от 20.08.2013 № 223/520 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – сведения о потребности в работниках).

6. Центр занятости населения в соответствии со сведениями о потребности в работниках, представленными организациями, направляет инвалидов в организацию для трудоустройства их на постоянные или временные рабочие места.

7. Организация принимает на работу инвалидов по направлению центра занятости населения и заключает с ними трудовые договоры на неопределенный срок или срочные трудовые договоры.

8. После трудоустройства инвалидов по направлению центра занятости населения организация представляет в центр занятости населения заверенные руководителем и печатью организации (при наличии) копии следующих документов:

трудового договора, заключенного с инвалидом (срочного или на неопределенный срок);

приказа о приеме инвалида на работу.

9. Для получения субсидии организация направляет в центр занятости населения:

заявление согласно приложению;

заверенные руководителем и печатью организации (при наличии) копии расчетных документов, подтверждающих начисление заработной платы инвалидам и страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов за период, заявленный к финансовому обеспечению затрат.

10. Центр занятости населения рассматривает представленные документы в течение пяти рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении, оформленном в письменном виде, указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования решения.

Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом центра занятости населения.

11. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении организации субсидии является представление документов, указанных в пунктах 8, 9 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) документов, содержащих недостоверную и (или) неполную информацию.

При устранении причин, послуживших основанием для отказа, организация вправе обратиться за предоставлением субсидии повторно в соответствии с условиями, определенными настоящим Порядком.

12. В течение семи рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости населения производит перечисление субсидии на счет организации, открытый в кредитном учреждении, в размере, рассчитанном в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

13. Организация в течение семи рабочих дней после перечисления центром занятости населения субсидии на ее счет представляет центру занятости населения заверенные руководителем и печатью организации (при наличии) копии следующих платежных документов, подтверждающих расходы на:

выплату заработной платы инвалиду;

уплату организацией страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

уплату налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

14. Организация вправе представить одновременно с заявлением, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, копии всех расчетно-платежных документов, подтверждающих оплату расходов за период, заявленный к финансовому обеспечению.

15. В случае, если затраты, предъявленные к финансовому обеспечению, превышают остаток лимитов бюджетных обязательств, утвержденных центру занятости населения на финансовый год,

предоставление субсидии организации осуществляется в пределах суммы свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на финансовый год.

16. Предоставление центрам занятости населения субсидий производится управлением в соответствии с заявками о потребности центров занятости населения в субсидиях в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Кировской области об областном бюджете, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных управлением.

Не использованные в 2015 году организацией остатки субсидий подлежат перечислению центру занятости населения не позднее 18 декабря 2015 года.

17. Управление и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий организации.

18. В случае обнаружения нарушения организацией условий, установленных при предоставлении субсидий, субсидии на основании акта управления, органов государственного финансового контроля подлежат возврату получателями субсидий в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего требования (акта).

19. При невозвращении субсидий в областной бюджет получателями субсидий в срок, указанный в пункте 16 настоящего Порядка, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение
к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат на организацию социальной занятости инвалидов

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование организации)

на финансовое обеспечение затрат на заработную плату инвалидов за период с «__» _____ 2015 года по «__» _____ 2015 года
в соответствии с договором от _____ № _____ в сумме _____ рублей.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Фактически отработано дней	Сумма начисленной заработной платы (рублей)	Сумма начисленных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (рублей)	Затраты организации, подлежащие финансовому обеспечению		
					всего (рублей)	на заработную плату (рублей)	на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (рублей)
	Всего						

Руководитель организации _____ (_____)
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (_____) _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата представления заявления «__» _____ 2015 г.

МП (при наличии печати)

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 03.08.2015 № 52/430

ПОРЯДОК

проведения конкурса по отбору физических лиц в возрасте от 22 до 30 лет, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей или являющихся учредителями юридических лиц, для предоставления грантов из областного бюджета на стимулирование занятости молодежи при реализации социальных проектов в 2015 году

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса по отбору физических лиц для предоставления грантов из областного бюджета на стимулирование занятости молодежи при реализации социальных проектов в 2015 году (далее – Порядок) определяет механизм организации и проведения конкурса по отбору физических лиц в возрасте от 22 до 30 лет, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей или являющихся учредителями юридических лиц (далее – участники мероприятия), для предоставления грантов в рамках отдельного мероприятия 3 «Стимулирование занятости молодежи при реализации социальных проектов» подпрограммы «Реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Кировской области, в 2015 году» государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 10.12.2012 № 185/736 «Об утверждении государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы», на реализацию и поддержку социальных проектов, направленных на решение соци-

альных проблем инвалидов; женщин, имеющих несовершеннолетних детей; детей, в том числе детей-сирот, выпускников детских домов; людей пенсионного возраста, а также лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – конкурс).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Грант – субсидия участнику мероприятия на реализацию и поддержку социальных проектов, направленных на решение социальных проблем, предоставляемая на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.2.2. Социальный проект – это направленная на решение социальных проблем деятельность участников мероприятия в следующих приоритетных сферах социального предпринимательства:

социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

содействие вовлечению в социально активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан.

1.2.3. Расходы, связанные с реализацией социальных проектов, – это затраты участников мероприятия на приобретение основных и оборотных средств, получение лицензий, разрешений, патентов, программного обеспечения и прочих нематериальных активов, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, приобретение сырья для дальнейшей переработки, проведение строительных и ремонтных работ, а также иные виды затрат, необходимые для реализации социального проекта, кроме затрат на оплату труда наемных работников участников мероприятия, уплаты налогов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, упла-

ты основного долга по кредитам (займам), договорам финансовой аренды (лизинга) и процентов по ним.

1.3. Участник мероприятия, признанный победителем конкурса, имеет право получить один грант.

1.4. Максимальная сумма гранта не может превышать 300 тыс. рублей на одного участника мероприятия.

1.5. Управление государственной службы занятости населения Кировской области (далее – управление) организует проведение конкурса через кировские областные государственные казенные учреждения центры занятости населения соответствующих муниципальных районов или городских округов (далее – центр занятости населения), в которых осуществляют деятельность участники мероприятия.

2. Требования к участникам конкурса, представляемая ими документация

2.1. К участию в конкурсе допускаются участники мероприятия, отвечающие следующим требованиям:

2.1.1. Зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей или являющиеся учредителями юридических лиц и на день подачи документов для участия в конкурсе осуществляющие свою деятельность на территории Кировской области.

2.1.2. Представившие документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.1.3. Отвечающие на день принятия конкурсной комиссией решения об определении победителей конкурса возрастному критерию - не моложе 22 лет и не старше 30 лет.

2.2. Для участия в конкурсе участник мероприятия представляет в центр занятости населения следующие документы (далее – конкурсная документация):

2.2.1. Заявку согласно приложению № 1.

2.2.2. Копию страницы паспорта, где указана дата рождения.

2.2.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Если указанный документ участником мероприятия не представлен, центр занятости населения в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов участника мероприятия, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, касающихся участника мероприятия.

2.2.4. Справки об отсутствии задолженности по налоговым платежам и страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на первое число месяца подачи документов для участия в конкурсе.

2.2.5. Заверенную участником мероприятия копию документа о прохождении им краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности в течение последних 12 месяцев до момента подачи конкурсной документации (при наличии).

2.2.6. Заверенную участником мероприятия копию документа об образовании (копии дипломов о высшем или среднем профессиональном образовании, документов о профильной переподготовке) (при наличии).

2.2.7. Бизнес-план согласно приложению № 2.

2.2.8. Иные документы или их копии (договоры купли-продажи или аренды помещения, необходимого оборудования и др.), заверенные участником мероприятия, если, по его мнению, приобщение таких документов и содержащаяся в них информация будут способствовать получению гранта.

2.3. Участник мероприятия, претендующий на получение гранта, несет полную ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность сведений, содержащихся в них, в соответствии с действующим законодательством.

3. Организация деятельности конкурсной комиссии

3.1. С целью рассмотрения и оценки представленных участниками мероприятия бизнес-планов, а также определения победителей конкурса при центре занятости населения создается конкурсная комиссия.

3.2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом директора центра занятости населения. Председателем конкурсной комиссии является директор центра занятости населения (заместитель директора – начальник отдела трудоустройства), секретарем конкурсной комиссии – специалист центра занятости населения. В состав конкурсной комиссии включаются представители органов местного самоуправления, бизнес-сообщества, специалисты структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также другие лица, обладающие необходимыми знаниями, опытом и квалификацией, позволяющими участвовать в проведении конкурса. Привлеченные специалисты включаются в состав конкурсной комиссии по согласованию.

3.3. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере поступления конкурсной документации, но не реже одного раза в месяц.

3.4. Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если в них принимают участие более половины ее состава.

4. Порядок проведения конкурса и подведения итогов

4.1. Центр занятости населения определяет дату проведения конкурсного отбора и размещает информацию о его проведении на информационном портале областной службы занятости населения по адресу www.trudkirov.ru в срок не менее чем за 10 дней до даты проведения конкурсного отбора.

В информации о проведении конкурсного отбора указываются следующие сведения:

наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона центра занятости населения;

место и порядок представления заявки, даты начала и окончания приема заявок для участия в конкурсном отборе;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе.

4.2. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует конкурсную документацию в журнале регистрации в день поступления. Датой принятия конкурсной документации считается дата внесения записи в журнал регистрации.

4.3. В течение одного рабочего дня секретарь конкурсной комиссии проверяет документы на предмет полноты представления и правильности их заполнения, а также соответствие участников требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

4.4. Участники мероприятия, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также представившие неполную и (или) недостоверную конкурсную документацию, до участия в конкурсе не допускаются, а конкурсная документация подлежит возврату. Решение о возврате конкурсной документации оформляется протоколом конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии информирует участников мероприятия о причинах возврата документов в письменной форме с указанием причин возврата не позднее 3 рабочих дней с даты принятия конкурсной комиссией решения о возврате документов.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии информирует участников мероприятия, допущенных к участию в конкурсе, о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии по телефону и (или) электронной почте не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания конкурсной комиссии.

4.6. На заседании конкурсной комиссии участники мероприятия лично представляют бизнес-план и защищают его перед членами конкурсной комиссии (краткая презентация – не более 30 минут).

4.7. При определении победителей конкурса учитываются следующие позиции:

социальная направленность бизнес-плана;

- степень готовности проекта к внедрению;
- степень проработки (качество) бизнес-плана;
- реалистичность бизнес-плана;
- планируемое количество участников социального проекта;
- создание дополнительных рабочих мест;
- направления использования гранта;
- объем собственных средств, направленных на реализацию проекта (размер софинансирования гранта);

- уровень образования участников мероприятия, в том числе прохождение специализированного обучения по вопросу организации собственного бизнеса;

- презентация участниками мероприятия бизнес-планов конкурсной комиссии.

4.8. Решение конкурсной комиссии об определении победителей принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании от состава конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии, несогласные с принятым решением, имеют право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4.9. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором указывается следующее:

- поименный состав конкурсной комиссии;
- цель заседания;
- краткая информация по рассматриваемым вопросам;
- обсуждение рассматриваемых вопросов;
- решение конкурсной комиссии по данным вопросам.

4.10. Протокол подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.11. На основании протокола директор центра занятости населения принимает решение о предоставлении гранта победителям конкурса и издает соответствующий приказ.

4.12. Секретарь конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания уведомляет участника мероприятия об итогах конкурса в письменной форме.

4.13. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии заключает с победителями конкурса договоры о предоставлении грантов по форме, установленной управлением.

4.14. Перечисление денежных средств на лицевой счет участника мероприятия осуществляется в соответствии со сроками, предусмотренными Порядком.

количество постоянных работников на момент подачи заявления _____
 руководитель юридического лица (для юридического лица) _____

 (Ф.И.О., контактный телефон)
 опыт работы в предпринимательской деятельности _____

Настоящей заявкой подтверждаю, что не являюсь субъектом малого предпринимательства, отвечающим критериям, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 18.10.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Предупрежден(а), что имею право получить только один грант на реализацию социального проекта на протяжении всего срока реализации мероприятия по стимулированию занятости молодежи при реализации социальных проектов в рамках дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Кировской области.

Приложение: _____

(указывается полный перечень конкурсной документации с указанием количества листов)

 (подпись участника мероприятия)

М.П.
 (при наличии печати)

« ___ » _____ 20__ года

БИЗНЕС-ПЛАН

(название проекта)

1. Резюме проекта
(краткая информация бизнес-плана)

Наименование и место регистрации участника мероприятия, фактический адрес размещения	
Суть проекта (кратко сформулированное основное направление намечаемой или осуществляемой деятельности участника мероприятия, претендующего на получение гранта. Объем не более 20 предложений)	

2. Описание проекта
(раскрыть суть проекта, намерения по его реализации)

2.1. Описание предполагаемых к производству (реализации) видов товаров, работ, услуг (перечень и краткая характеристика, цена, качество). Кроме того, необходимо кратко отразить информацию о производимой в настоящее время (реализуемой) продукции (товарах, работах, услугах).

2.2. Перечисление преимуществ проекта:

2.2.1. Дать характеристику современного состояния рынка, на котором предстоит работать участнику мероприятия, указать основных конкурентов, их слабые и сильные стороны. Указанную информацию необходимо представить в виде сравнительного анализа с конкурирующими организациями.

2.2.2. Указать основных покупателей (потребителей) товаров (работ, услуг) (предприятия, организации, частные лица), географию поставок, потребительские предпочтения.

2.3. Материально-технические ресурсы, необходимые для реализации бизнес-плана (имеющееся и необходимое помещение, оборудование и транспорт, наличие и (или) необходимость обеспечения энергетическими ресурсами, необходимость и возможность подключения к сетям и системе жилищно-коммунального хозяйства) и др.

2.4. План набора персонала: организационная структура участника мероприятия; требования, предъявляемые к персоналу; создание дополнительных рабочих мест; наличие необходимых работников

(информация о заключенных трудовых договорах или договорах гражданско-правового характера) или потребность в специалистах (с указанием количества и профессионального состава).

2.5. План маркетинга предприятия: ценообразование, методы привлечения потребителей, реклама, использование товарных знаков отличия, известность участника мероприятия на рынке товаров, работ, услуг, способы продвижения товаров (работ, услуг).

2.6. Направление расходования гранта:

Таблица

№ п/п	Перечень направлений использования гранта	Сроки	Сумма, тыс. рублей
1			
2			
3			
	ИТОГО		

2.7. Перспективы развития проекта на ближайшие 2 года.

2.8. Описание основных рисков реализации проекта. Выявление неопределенностей, присущих проекту, причин, которые их вызывают, и, как результат, рисков проекта. Проведение оценки рисков. Способы минимизации рисков.

3. Финансовый план.

4. Календарный план.

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 03.08.2015 № 52/430

ПОРЯДОК
предоставления грантов физическим лицам на стимулирование
занятости молодежи при реализации социальных проектов
в 2015 году

1. Настоящий Порядок предоставления грантов физическим лицам на стимулирование занятости молодежи при реализации социальных проектов в 2015 году (далее – Порядок) устанавливает механизм предоставления грантов в форме субсидий за счет средств областного бюджета физическим лицам в возрасте от 22 до 30 лет, зарегистрированным в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей или являющимся учредителями юридических лиц, признанным победителями конкурса по отбору физических лиц для предоставления грантов из областного бюджета на стимулирование занятости молодежи при реализации социальных проектов, порядок проведения которого утвержден настоящим постановлением (далее – участники мероприятия).

2. Источником финансового обеспечения отдельного мероприятия 3 «Стимулирование занятости молодежи при реализации социальных проектов» подпрограммы «Реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Кировской области, в 2015 году» государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 10.12.2012 № 185/736 «Об утверждении государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы», являются средства, поступившие из федерального бюджета в бюджет Кировской области, и средства областного бюджета (далее – субсидии).

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели Законом Кировской области от 04.12.2014 № 480-ЗО «Об областном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

4. Предоставление кировским областным государственным казенным учреждениям центрам занятости населения (далее – центры занятости населения) субсидий производится в соответствии с заявками о потребности центров занятости населения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Кировской области об областном бюджете, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных управлением государственной службы занятости населения Кировской области (далее – управление).

5. Центр занятости населения производит перечисление грантов на лицевые счета участников мероприятия в течение семи рабочих дней с даты заключения договоров о предоставлении грантов на реализацию социальных проектов между центрами занятости населения и участниками мероприятия по форме, установленной управлением.

6. Управление и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов участникам мероприятий.

7. В случае обнаружения нарушения условий предоставления грантов, установленных при их предоставлении, на основании акта управления, органов государственного финансового контроля гранты подлежат возврату участниками мероприятия в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего требования (акта).

8. При невозвращении грантов в областной бюджет в срок, указанный в пункте 6 настоящего Порядка, взыскание грантов осуществляется в судебном порядке.
