



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 февраля 2023 года № 10
г. Курган

Об организации работы по реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Курганской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2022 года № 2309 «О реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», постановлением Правительства Курганской области от 26 августа 2014 года № 327 «Об утверждении государственной программы Курганской области «Содействие занятости населения Курганской области» Правительство Курганской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства 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, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, 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, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Правила предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Определить Главное управление по труду и занятости населения Курганской области уполномоченным органом исполнительной власти Курганской области по предоставлению отчетов в Федеральную службу по труду и занятости в рамках реализации отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Курганской области.

6. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области по экономической политике.

Губернатор
Курганской области

В.М. Шумков

Приложение 1 к постановлению
Правительства Курганской области
от «2» февраля 2023 года № 10
«Об организации работы по реализации
в 2023 году отдельных мероприятий,
направленных на снижение
напряженности на рынке труда
Курганской области»

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице

1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (далее - Порядок), устанавливает цели, условия и порядок предоставления, а также порядок возврата субсидий из областного бюджета на реализацию дополнительного мероприятия по возмещению юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Курганской области и организующим общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее соответственно - работодатели, граждане), затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице, в рамках реализации регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на

рынке труда Курганской области (далее соответственно - дополнительное мероприятие, субсидии).

2. Субсидии предоставляются работодателям государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области (далее - центры занятости).

Субсидии предоставляются в целях реализации дополнительного мероприятия.

3. Реализация дополнительного мероприятия осуществляется в форме создания временных рабочих мест для граждан.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидий, является Главное управление по труду и занятости населения Курганской области (далее - Главное управление).

5. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному управлению на цели, указанные в пункте 2 Порядка.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия закона Курганской области об областном бюджете (закона Курганской области о внесении изменений в закон Курганской области об областном бюджете).

7. Способом проведения отбора работодателей для предоставления субсидий является запрос предложений (далее - отбор). Отбор осуществляется путем рассмотрения центрами занятости заявок, направленных работодателями для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 10 Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

8. Срок проведения отбора устанавливается приказом Главного управления.

Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается Главным управлением на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Главного управления).

9. Объявление включает в себя следующую информацию:
срок проведения отбора;
место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, наименования центров занятости;
результаты предоставления субсидии;
доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц официального сайта Главного управления, на котором обеспечивается проведение отбора;
требования к работодателям и перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к

форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;

порядок отзыва заявок работодателей, порядок возврата заявок работодателей, определяющий в том числе основания для возврата заявок работодателей, порядок внесения изменений в заявки работодателей;

правила рассмотрения, оценка заявок работодателей;

порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления, дату начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии между центром занятости и работодателем (далее - Соглашение);

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

дату размещения результатов отбора на официальном сайте Главного управления, которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Работодатель на дату подачи в центр занятости заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных работодателю в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

2) работодатели - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя, являющегося юридическим лицом, о работодателе - индивидуальном предпринимателе;

4) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

5) работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Порядка;

6) работодатель не должен иметь задолженности по заработной плате перед работниками;

7) у работодателя отсутствуют ограничительные меры, направленные на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

8) у работодателя есть договор об организации проведения общественных работ, заключенный между центром занятости и работодателем по форме, утвержденной Главным управлением.

11. Для участия в отборе работодатель представляет в центр занятости по месту своего нахождения следующие документы:

1) заявку по форме, утвержденной приказом Главного управления;

2) справку-расчет для предоставления субсидии по форме, утвержденной приказом Главного управления;

3) копии первичных учетных документов, подтверждающих фактические затраты работодателя в текущем финансовом году на оплату труда при организации общественных работ граждан (платежные поручения; счета; счета-фактуры; акты выполненных работ (услуг); иные первичные учетные документы, подтверждающие расходы работодателя);

4) копии документов, подтверждающих трудовые отношения с гражданином, направленным на общественные работы (копию трудового договора между работодателем и гражданином или копии первой и последней страниц трудовой книжки гражданина);

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для работодателей - юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателей - индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки;

6) справку, подписанную руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), скрепленную печатью (при ее наличии), подтверждающую соответствие работодателя на дату подачи в центр занятости заявки требованиям, указанным в пункте 10 Порядка.

Копии документов заверяются подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя) при ее наличии.

12. Документы, указанные в пункте 11 Порядка, могут быть направлены в центры занятости работодателями лично, почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Документ, указанный в подпункте 5 пункта 11 Порядка, работодатель вправе представить по собственной инициативе. В случае если работодатель не представил указанный документ по собственной инициативе, центр занятости запрашивает его в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах Федеральной налоговой службы.

14. Ответственность за достоверность документов, представленных для получения субсидии, несет работодатель.

15. Работодатель вправе обратиться за разъяснением положений

объявления в центр занятости или Главное управление не позднее чем за семь рабочих дней до окончания срока приема заявок.

Центр занятости или Главное управление в течение двух рабочих дней со дня обращения работодателя за разъяснением положений объявления предоставляет работодателям разъяснения положений объявления.

16. Для рассмотрения поступивших заявок центр занятости формирует Комиссию по решению вопросов о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом центра занятости.

17. Центр занятости принимает и регистрирует документы, указанные в пункте 11 Порядка, в порядке очередности в день их поступления в течение срока, определенного Главным управлением в соответствии с пунктом 8 Порядка, и в течение одного рабочего дня направляет указанные документы в Комиссию.

18. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 11 Порядка:

1) определяет соответствие работодателя критериям и требованиям, указанным в пунктах 1, 10 Порядка;

2) определяет полноту представленных работодателем документов в соответствии с пунктом 11 Порядка;

3) принимает рекомендательное решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом, направляет протокол в центр занятости.

19. Центр занятости с учетом рекомендательного решения Комиссии в течение одного рабочего дня со дня поступления протокола Комиссии принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя критериям и (или) требованиям, указанным в пунктах 1, 10 Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям подпунктов 1, 2 пункта 11 Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4, 6 пункта 11 Порядка;

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

5) отказ работодателя от предоставления субсидии;

6) подача работодателем документов, указанных в пункте 11 Порядка, после даты окончания приема заявок;

7) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

21. Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 19 Порядка, направляет работодателю почтовым отправлением либо на адрес электронной почты уведомление о предоставлении субсидии с указанием необходимости заключения Соглашения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия центром занятости решения о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием

оснований отказа.

Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 19 Порядка, размещает на едином портале и на официальном сайте Главного управления информацию:

- 1) о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;
- 2) о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- 3) о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- 4) наименование работодателя (работодателей), с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

22. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключаемого с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Курганской области.

Незаключение Соглашения работодателем в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения центром занятости о предоставлении субсидии считается отказом (уклонением) работодателя от заключения Соглашения.

В случае уменьшения Главному управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии работодателю в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Внесение изменений в Соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение или о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

23. В Соглашении предусматриваются следующие положения:

- 1) условия и порядок предоставления субсидии;
- 2) размер субсидии;
- 3) результат предоставления субсидии, точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии;
- 4) перечень затрат работодателя, на возмещение которых предоставляется субсидия;
- 5) согласие работодателя на осуществление Главным управлением, центром занятости проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля Курганской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 6) порядок и сроки возврата субсидии.

24. Размер субсидии (S) рассчитывается по формуле:

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

где:

$N_{\text{общ}}$ – численность трудоустроенных на общественные работы граждан,

зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

$C_{зп}$ – размер возмещения затрат на заработную плату направленного на общественные работы гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

$P_{зан}$ – период занятости на общественных работах (количество месяцев), не более 3 месяцев.

25. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 19 Порядка, направляет в Департамент финансов Курганской области заявку на финансирование расходов по предоставлению субсидий.

26. Департамент финансов Курганской области на основании заявки на финансирование расходов по предоставлению субсидий в течение двух рабочих дней со дня получения указанной заявки перечисляет средства, предназначенные для предоставления субсидий, на счет Главного управления, открытый в Департаменте финансов Курганской области.

27. Главное управление осуществляет перечисление средств на выплату субсидий на лицевой счет центра занятости в соответствии с установленными ему лимитами бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня получения средств субсидии от Департамента финансов Курганской области.

28. Субсидия перечисляется центром занятости работодателю на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в сроки, установленные Соглашением.

29. Общая сумма субсидии не может превышать размер, установленный пунктом 24 Порядка.

30. Результатом предоставления субсидии является численность граждан, направленных на общественные работы в соответствии с Соглашением.

31. Центры занятости ежемесячно в срок не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Главное управление отчет о расходовании средств областного бюджета по форме, утвержденной приказом Главного управления.

32. Формы документов, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 11, пунктом 31 Порядка, размещаются на официальном сайте Главного управления.

33. Главное управление осуществляет в отношении получателей субсидий проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Курганской области осуществляют в отношении получателей субсидий проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Возврат субсидий в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля Курганской области, проводится в порядке, предусмотренном действующим

законодательством.

34. В случае нарушения работодателем требований, установленных пунктом 10 Порядка, Главное управление, центр занятости в течение трех рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляют работодателю письменное требование о возврате средств субсидии в областной бюджет с указанием суммы возврата. В данном случае средства субсидии подлежат возврату в полном объеме.

Работодатель в течение 30 дней с момента получения письменного требования о возврате средств субсидии перечисляет указанные средства в территориальные органы Федерального казначейства на счет областного бюджета.

Администратором доходов областного бюджета по данным видам доходов является Главное управление.

Центры занятости, допустившие нецелевое использование бюджетных средств, несут ответственность в соответствии с бюджетным законодательством.

35. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств центры занятости и работодатели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2 к постановлению
Правительства Курганской области
от «2» февраля 2023 года № 10
«Об организации работы по реализации
в 2023 году отдельных мероприятий,
направленных на снижение
напряженности на рынке труда
Курганской области»

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям из областного бюджета на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда и
материально-техническое оснащение при организации временного
трудоустройства 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**

1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства 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 (далее - Порядок), устанавливает цели, условия и порядок предоставления, а также порядок возврата субсидий из областного бюджета на реализацию дополнительного мероприятия по возмещению юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Курганской области и организующим 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 (далее соответственно - работодатели, работники), затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников, в рамках реализации регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и

результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Курганской области (далее соответственно - дополнительные мероприятия, субсидии).

2. Для целей Порядка используются следующие понятия:

1) градообразующая организация монопрофильного муниципального образования Российской Федерации - организация (один из филиалов юридического лица в муниципальном образовании или несколько организаций), осуществляющая на территории муниципального образования один и тот же вид основной экономической деятельности или деятельность которых осуществляется в рамках единого производственно-технологического процесса, численность работников которой составляет не менее 20 процентов среднесписочной численности работников всех организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, включенного в перечень монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов), утверждаемый в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014 года № 709 «О критериях отнесения муниципальных образований Российской Федерации к монопрофильным (моногородам) и категориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов) в зависимости от рисков ухудшения их социально-экономического положения»;

2) организации, аффилированные с системообразующими организациями - юридические лица, у которых доля участия системообразующих организаций российской экономики в уставном капитале составляет 25 процентов и более.

3. Субсидии предоставляются работодателям государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области (далее - центры занятости).

Субсидии предоставляются в целях реализации дополнительного мероприятия.

4. Реализация дополнительного мероприятия осуществляется в форме создания временных рабочих мест.

5. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидий, является Главное управление по труду и занятости населения Курганской области (далее - Главное управление).

6. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному управлению на цели, указанные в пункте 3 Порядка.

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия закона Курганской области об областном бюджете (закона Курганской области о внесении изменений в закон Курганской области об областном бюджете).

8. Способом проведения отбора работодателей для предоставления

субсидий является запрос предложений (далее - отбор). Отбор осуществляется путем рассмотрения центрами занятости заявок, направленных работодателями для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 11 Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

9. Срок проведения отбора устанавливается приказом Главного управления. Дата окончания отбора не может быть позднее 25 ноября текущего финансового года.

Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается Главным управлением на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Главного управления).

10. Объявление включает в себя следующую информацию:

срок проведения отбора;

место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, наименования центров занятости;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц официального сайта Главного управления, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к работодателям и перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;

порядок отзыва заявок работодателей, порядок возврата заявок работодателей, определяющий в том числе основания для возврата заявок работодателей, порядок внесения изменений в заявки работодателей;

правила рассмотрения и оценки заявок работодателей;

порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления, дату начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии между центром занятости и работодателем (далее - Соглашение);

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

дату размещения результатов отбора на официальном сайте Главного управления, которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Работодатель на дату подачи в центр занятости заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных работодателю в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

2) работодатели - юридические лица не должны находиться в процессе

реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя, являющегося юридическим лицом, о работодателе - индивидуальном предпринимателе;

4) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

5) работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 Порядка;

6) работодатель не должен иметь задолженности по заработной плате перед работниками;

7) у работодателя отсутствуют ограничительные меры, направленные на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

8) наличие у работодателя работников, находящихся под угрозой увольнения, включая установление режима неполного рабочего времени, простой, временную остановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (для работодателей, трудоустроивших на временные работы своих работников);

9) у работодателя есть договор об организации проведения временных работ, заключенный между центром занятости и работодателем по форме, утвержденной приказом Главного управления.

12. Для участия в отборе работодатель представляет в центр занятости по месту своего нахождения следующие документы:

1) заявку по форме, утвержденной приказом Главного управления;

2) справку-расчет для предоставления субсидии по форме, утвержденной приказом Главного управления;

3) копии документов, подтверждающих наличие работников, находящихся под угрозой увольнения (копии приказов, выписки из приказов об установлении режима неполного рабочего времени, простоя, временной остановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, проведения мероприятий по высвобождению работников) (для работодателей,

трудоустроивших на временные работы своих работников);

4) копии первичных учетных документов, подтверждающих фактические затраты работодателя в текущем финансовом году на оплату труда при организации временных работ (платежные поручения; счета; счета-фактуры; акты выполненных работ (услуг); иные первичные учетные документы, подтверждающие расходы работодателя);

5) копии документов, подтверждающих трудовые отношения с гражданином, направленным на временные работы (копию трудового договора между работодателем и гражданином или копии первой и последней страниц трудовой книжки гражданина);

6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для работодателей - юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателей - индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки;

7) справку, подписанную руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), скрепленную печатью (при ее наличии), подтверждающую соответствие работодателя на дату подачи в центр занятости заявки требованиям, указанным в пункте 11 Порядка.

Копии документов заверяются подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя) при ее наличии.

13. Документы, указанные в пункте 12 Порядка, могут быть направлены в центры занятости работодателями лично, почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Документ, указанный в подпункте 6 пункта 12 Порядка, работодатель вправе представить по собственной инициативе. В случае если работодатель не представил указанный документ по собственной инициативе, центр занятости запрашивает его в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах Федеральной налоговой службы.

15. Ответственность за достоверность документов, представленных для получения субсидии, несет работодатель.

16. Работодатель вправе обратиться за разъяснением положений объявления в центр занятости или Главное управление не позднее чем за семь рабочих дней до окончания срока приема заявок.

Центр занятости или Главное управление в течение двух рабочих дней со дня обращения работодателя за разъяснением положений объявления предоставляет работодателям разъяснения положений объявления.

17. Для рассмотрения поступивших заявок центр занятости формирует Комиссию по решению вопросов о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом центра занятости.

18. Центр занятости принимает и регистрирует документы, указанные в пункте 12 Порядка, в порядке очередности в день их поступления в течение срока, определенного Главным управлением в соответствии с пунктом 9

Порядка, и в течение одного рабочего дня направляет указанные документы в Комиссию.

19. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 12 Порядка:

1) определяет соответствие работодателя критериям и требованиям, указанным в пунктах 1, 11 Порядка;

2) определяет полноту представленных работодателем документов в соответствии с пунктом 12 Порядка;

3) принимает рекомендательное решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом, направляет протокол в центр занятости.

20. Центр занятости с учетом рекомендательного решения Комиссии в течение одного рабочего дня со дня поступления протокола Комиссии принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

21. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя критериям и (или) требованиям, указанным в пунктах 1, 11 Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям подпунктов 1, 2 пункта 12 Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктами 1 - 5, 7 пункта 12 Порядка;

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

5) отказ работодателя от предоставления субсидии;

6) подача работодателем документов, указанных в пункте 12 Порядка, после даты окончания приема заявок;

7) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

22. Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 20 Порядка, направляет работодателю почтовым отправлением либо на адрес электронной почты уведомление о предоставлении субсидии с указанием необходимости заключения Соглашения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия центром занятости решения о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа.

Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 20 Порядка, размещает на едином портале и на официальном сайте Главного управления информацию:

1) о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;

2) о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

3) о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

4) наименование работодателя (работодателей), с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

23. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключаемого с использованием государственной интегрированной информационной системы

управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Курганской области.

Незаключение Соглашения работодателем в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения центром занятости о предоставлении субсидии считается отказом (уклонением) работодателя от заключения Соглашения.

В случае уменьшения Главному управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 6 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии работодателю в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Внесение изменений в Соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение или о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

24. В Соглашении предусматриваются следующие положения:

- 1) условия и порядок предоставления субсидии;
- 2) размер субсидии;
- 3) результат предоставления субсидии, точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии;
- 4) перечень затрат работодателя, на возмещение которых предоставляется субсидия;
- 5) согласие работодателя на осуществление Главным управлением, центром занятости проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля Курганской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 6) порядок и сроки возврата субсидии.

25. Размер субсидии (S) рассчитывается по формуле:

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

где:

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

$C_{\text{зп}}$ - размер возмещения затрат на заработную плату направленного на временные работы гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

$P_{\text{зан}}$ - период занятости на временных работах (количество месяцев) не более 3 месяцев, для системообразующих организаций российской экономики, градообразующих организаций в монопрофильных муниципальных образованиях, а также организаций, аффилированных с системообразующими организациями российской экономики (по решению межведомственной рабочей

группы по восстановлению рынка труда, образованной в соответствии с решением Председателя Правительства Российской Федерации) - не более 6 месяцев;

Z_{MT} - затраты на одно рабочее место работника в период материально-технического обеспечения временных работ, но не более 10 тыс. рублей за весь период.

26. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 20 Порядка, направляет в Департамент финансов Курганской области заявку на финансирование расходов по предоставлению субсидий.

27. Департамент финансов Курганской области на основании заявки на финансирование расходов по предоставлению субсидий в течение двух рабочих дней со дня получения указанной заявки перечисляет средства, предназначенные для предоставления субсидий, на счет Главного управления, открытый в Департаменте финансов Курганской области.

28. Главное управление осуществляет перечисление средств на выплату субсидий на лицевой счет центра занятости в соответствии с установленными ему лимитами бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня получения средств субсидии от Департамента финансов Курганской области.

29. Субсидия перечисляется центром занятости работодателю на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в сроки, установленные Соглашением.

30. Общая сумма субсидии не может превышать размер, установленный пунктом 25 Порядка.

31. Результатом предоставления субсидии является численность граждан, трудоустроенных на временные работы в соответствии с Соглашением.

32. Центры занятости ежемесячно в срок не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Главное управление отчет о расходовании средств областного бюджета по форме, утвержденной приказом Главного управления.

33. Формы документов, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 12, пунктом 32 Порядка, размещаются на официальном сайте Главного управления.

34. Главное управление осуществляет в отношении получателей субсидий проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Курганской области осуществляют в отношении получателей субсидий проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Возврат субсидий в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля Курганской области, проводится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

35. В случае нарушения работодателем требований, установленных пунктом 11 Порядка, Главное управление, центр занятости в течение трех рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляют

работодателю письменное требование о возврате средств субсидии в областной бюджет с указанием суммы возврата. В данном случае средства субсидии подлежат возврату в полном объеме.

Работодатель в течение 30 дней с момента получения письменного требования о возврате средств субсидии перечисляет указанные средства в территориальные органы Федерального казначейства на счет областного бюджета.

Администратором доходов областного бюджета по данным видам доходов является Главное управление.

Центры занятости, допустившие нецелевое использование бюджетных средств, несут ответственность в соответствии с бюджетным законодательством.

36. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств центры занятости и работодатели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 3 к постановлению
Правительства Курганской области
от « 2 » февраля 2023 года № 10
«Об организации работы по реализации
в 2023 году отдельных мероприятий,
направленных на снижение
напряженности на рынке труда
Курганской области»

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников

1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, 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 (далее соответственно - Порядок, обучение), устанавливает цели, условия и порядок предоставления, а также порядок возврата субсидий из областного бюджета на реализацию дополнительного мероприятия юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Курганской области и организующим обучение 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 (далее соответственно - работодатели, работники), в рамках реализации регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий,

направленных на снижение напряженности на рынке труда Курганской области (далее соответственно — дополнительное мероприятие, субсидии).

2. Субсидии предоставляются работодателям государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области (далее - центры занятости).

Субсидии предоставляются в целях реализации дополнительного мероприятия.

3. Субсидии предоставляются путем возмещения работодателям затрат, связанных с организацией обучения работников по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидий, является Главное управление по труду и занятости населения Курганской области (далее - Главное управление).

5. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному управлению на цели, указанные в пункте 2 Порядка.

6. Субсидии не предоставляются работодателям в случае направления ими на обучение работника (работников) который (которые) являлся (являлись) участником (участниками) мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 года № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

7. Обучение работников осуществляется в целях:

1) совершенствования имеющейся компетенции, повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, а также приобретения новой компетенции или квалификации, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

2) сохранения занятости работников, повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

8. Дополнительное мероприятие по обучению работников может проводиться как у работодателя по месту работы при наличии у него лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам, так и в образовательных организациях, реализующих программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (далее - образовательные организации).

Отбор образовательной организации для обучения работников проводит работодатель по согласованию с центром занятости.

9. При организации обучения работников возможно использование дистанционного обучения.

10. В целях организации обучения работников работодатель:

1) определяет образовательные организации для проведения обучения работников, заключает с образовательными организациями договор на обучение;

2) заключает с работником договор об обучении, направляет работника в образовательную организацию на обучение.

11. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия закона Курганской области об областном бюджете (закона Курганской области о внесении изменений в закон Курганской области об областном бюджете).

12. Способом проведения отбора работодателей для предоставления субсидий является запрос предложений (далее - отбор). Отбор осуществляется путем рассмотрения центрами занятости заявок, направленных работодателями для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 15 Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

13. Срок проведения отбора устанавливается приказом Главного управления. Дата окончания отбора не может быть позднее 25 ноября текущего финансового года.

Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается Главным управлением на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Главного управления).

14. Объявление включает в себя следующую информацию:

срок проведения отбора;

место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, наименования центров занятости;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц официального сайта Главного управления, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к работодателям и перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;

порядок отзыва заявок работодателей, порядок возврата заявок работодателей, определяющий в том числе основания для возврата заявок работодателей, порядок внесения изменений в заявки работодателей;

правила рассмотрения и оценки заявок работодателей;

порядок предоставления работодателям разъяснений положений

объявления, дату начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии между центром занятости и работодателем (далее - Соглашение);

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

дату размещения результатов отбора на официальном сайте Главного управления, которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

15. Работодатель на дату подачи в центр занятости заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных работодателю в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

2) работодатели - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя, являющегося юридическим лицом, о работодателе - индивидуальном предпринимателе;

4) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

5) работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Порядка;

6) работодатель не должен иметь задолженности по заработной плате перед работниками;

7) работодатель имеет работников, находящихся под угрозой увольнения, включая установление режима неполного рабочего времени, простой, временную остановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников;

8) у работодателя есть договор об организации проведения обучения, заключенный между центром занятости и работодателем по форме, утвержденной Главным управлением;

9) работодатель провел обучение работников полностью.

16. Для участия в отборе работодатель представляет в центр занятости по месту своего нахождения следующие документы:

1) заявку по форме, утвержденной приказом Главного управления;

2) справку-расчет для предоставления субсидии по форме, утвержденной приказом Главного управления;

3) копии документов, подтверждающих наличие работников, находящихся под угрозой увольнения (копии приказов, выписки из приказов об установлении режима неполного рабочего времени, простоя, временной остановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, проведения мероприятий по высвобождению работников);

4) копии первичных учетных документов, подтверждающих фактические затраты работодателя в текущем финансовом году на обучение работника (платежные поручения; счета; счета-фактуры; акты выполненных работ (услуг); иные первичные учетные документы, подтверждающие расходы работодателя на обучение работника);

5) копии документов, подтверждающих трудовые отношения с работником (копию трудового договора между работодателем и работником или копии первой и последней страниц трудовой книжки работника);

6) копию договора, заключенного работодателем с образовательной организацией в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7) копию документа об образовании, выданного образовательной организацией по окончании обучения работника (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего либо удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке);

8) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для работодателей - юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателей - индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки;

9) справку, подписанную руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), скрепленную печатью (при ее наличии), подтверждающую соответствие работодателя на дату подачи в центр занятости заявки требованиям, указанным в пункте 15 Порядка.

Копии документов заверяются подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя) при ее наличии.

17. Документы, указанные в пункте 16 Порядка, могут быть представлены в центры занятости работодателями лично, направлены в центры занятости работодателями почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Документ, указанный в подпункте 8 пункта 16 Порядка, работодатель вправе представить по собственной инициативе. В случае если работодатель не представил указанный документ по собственной инициативе, центр занятости запрашивает его в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах Федеральной налоговой службы.

19. Ответственность за достоверность документов, представленных для получения субсидии, несет работодатель.

20. Работодатель вправе обратиться за разъяснением положений объявления в центр занятости или Главное управление не позднее чем за семь рабочих дней до окончания срока приема заявок.

Центр занятости или Главное управление в течение двух рабочих дней со дня обращения работодателя за разъяснением положений объявления предоставляет работодателям разъяснения положений объявления.

21. Для рассмотрения поступивших заявок центр занятости формирует Комиссию по решению вопросов о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом центра занятости.

22. Центр занятости принимает и регистрирует документы, указанные в пункте 16 Порядка, в порядке очередности в день их поступления в течение срока, определенного Главным управлением в соответствии с пунктом 13 Порядка, и в течение одного рабочего дня направляет указанные документы в Комиссию.

23. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня с момента получения документов, указанных в пункте 16 Порядка:

1) определяет соответствие работодателя критериям и требованиям, указанным в пунктах 1, 15 Порядка;

2) определяет полноту представленных работодателем документов в соответствии с пунктом 16 Порядка;

3) принимает рекомендательное решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом, направляет протокол в центр занятости.

24. Центр занятости с учетом рекомендательного решения Комиссии в течение одного рабочего дня со дня поступления протокола Комиссии принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

25. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя критериям и (или) требованиям, указанным в пунктах 1, 15 Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям подпунктов 1, 2 пункта 16 Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктами 1 - 7, 9 пункта 16 Порядка;

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

5) направление на обучение работника, не находящегося под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой,

временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников;

б) отказ работодателя от предоставления субсидии;

7) подача работодателем документов, указанных в пункте 16 Порядка, после даты окончания приема заявок;

8) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

26. Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 24 Порядка, направляет работодателю почтовым отправлением либо на адрес электронной почты уведомление о предоставлении субсидии с указанием необходимости заключения Соглашения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия центром занятости решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа.

Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 24 Порядка, размещает на едином портале и на официальном сайте Главного управления информацию:

1) о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;

2) об работодателях, заявки которых были рассмотрены;

3) об работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

4) наименование работодателя (работодателей), с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

27. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключаемого с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Курганской области.

Незаключение Соглашения работодателем в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения центром занятости о предоставлении субсидии считается отказом (уклонением) работодателя от заключения Соглашения.

В случае уменьшения Главному управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии работодателю в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Внесение изменений в Соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение или о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

28. В Соглашении предусматриваются следующие положения:

1) условия и порядок предоставления субсидии;

2) размер субсидии;

3) результат предоставления субсидии, точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии;

4) профессии (специальности) обучения;

5) перечень затрат работодателя, на возмещение которых предоставляется субсидия;

6) согласие работодателя на осуществление Главным управлением, центром занятости проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля Курганской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

7) порядок и сроки возврата субсидии.

29. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$S = N_{\text{общ}} \times C_{\text{об}},$$

где:

$N_{\text{общ}}$ – численность работников, прошедших обучение;

$C_{\text{об}}$ – средняя стоимость обучения из расчета на одного обучающегося по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (равная 59,58 тыс. рублей).

30. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 24 Порядка, направляет в Департамент финансов Курганской области заявку на финансирование расходов по предоставлению субсидий.

31. Департамент финансов Курганской области на основании заявки на финансирование расходов по предоставлению субсидий в течение двух рабочих дней со дня получения указанной заявки перечисляет средства, предназначенные для предоставления субсидий, на счет Главного управления, открытый в Департаменте финансов Курганской области.

32. Главное управление осуществляет перечисление средств на выплату субсидий на лицевой счет центра занятости в соответствии с установленными ему лимитами бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня получения средств субсидии от Департамента финансов Курганской области.

33. Субсидия перечисляется центром занятости работодателю на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в сроки, установленные Соглашением.

34. Общая сумма субсидии не может превышать размер, установленный пунктом 29 Порядка.

35. Результатом предоставления субсидии является численность работников, прошедших обучение в соответствии с Соглашением.

36. Центры занятости ежемесячно в срок не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Главное управление отчет о расходовании средств областного бюджета по форме, утвержденной приказом Главного управления.

37. Формы документов, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 16, пунктом 36 Порядка, размещаются на официальном сайте Главного управления.

38. Главное управление осуществляет в отношении получателей субсидий проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе

в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Курганской области осуществляют в отношении получателей субсидий проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Возврат субсидий в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля Курганской области, проводится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

39. В случае нарушения работодателем требований, установленных пунктом 15 Порядка, Главное управление, центр занятости в течение трех рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляют работодателю письменное требование о возврате средств субсидии в областной бюджет с указанием суммы возврата. В данном случае средства субсидии подлежат возврату в полном объеме.

Работодатель в течение 30 дней с момента получения письменного требования о возврате средств субсидии перечисляет указанные средства в территориальные органы Федерального казначейства на счет областного бюджета.

Администратором доходов областного бюджета по данным видам доходов является Главное управление.

Центры занятости, допустившие нецелевое использование бюджетных средств, несут ответственность в соответствии с бюджетным законодательством.

40. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств центры занятости и работодатели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 4 к постановлению
Правительства Курганской области
от « 2 » февраля 2023 года № 10
«Об организации работы по реализации
в 2023 году отдельных мероприятий,
направленных на снижение
напряженности на рынке труда
Курганской области»

Правила

предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице

1. Правила предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (далее - Правила), определяют цели, условия и порядок предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на реализацию дополнительного мероприятия по возмещению муниципальным учреждениям, подведомственным органам местного самоуправления муниципальных образований Курганской области и органам местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, организующим проведение общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (далее соответственно - работодатели, граждане), затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, в рамках реализации регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Курганской области (далее соответственно -

дополнительное мероприятие, иные межбюджетные трансферты).

2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются Главным управлением по труду и занятости населения Курганской области (далее - Главное управление) бюджетам муниципальных районов, муниципальных и городских округов Курганской области (далее – муниципальные образования) в целях возмещения работодателям затрат на реализацию дополнительного мероприятия.

3. Реализация дополнительного мероприятия осуществляется в форме создания работодателем временных рабочих мест для граждан.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде иного межбюджетного трансферта, является Главное управление.

5. Иные межбюджетные трансферты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному управлению на цели, указанные в пункте 2 Правил.

6. Распределение иных межбюджетных трансфертов между бюджетами муниципальных образований, в том числе определение размера иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования, утверждается законом Курганской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) постановлением Правительства Курганской области.

7. Иные межбюджетные трансферты предоставляются на основании соглашения о предоставлении иного межбюджетного трансферта, заключаемого между Главным управлением и муниципальным образованием с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Курганской области (далее - Соглашение).

8. Соглашение должно содержать:

- 1) целевое назначение иного межбюджетного трансферта;
- 2) сведения об объеме иного межбюджетного трансферта;
- 3) условия предоставления иного межбюджетного трансферта;
- 4) условия приостановления (прекращения) или сокращения объема предоставления иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования;

5) результат предоставления иного межбюджетного трансферта и точная дата завершения результата;

6) обязательство муниципального образования о предоставлении в Главное управление документов в соответствии с пунктом 14 Правил в установленные Соглашением сроки;

7) условия возврата иного межбюджетного трансферта, в том числе не использованного в текущем финансовом году или использованного не по целевому назначению;

8) ответственность сторон;

9) согласие муниципального образования на осуществление Главным управлением проверок соблюдения порядка и условий предоставления иного межбюджетного трансферта, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля Курганской области;

10) порядок и сроки возврата иного межбюджетного трансферта.

9. Условиями предоставления иных межбюджетных трансфертов являются:

1) отсутствие у работодателей ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

2) наличие договора об организации проведения общественных работ, заключенного между государственным казенным учреждением центром занятости населения Курганской области и работодателями по форме, утвержденной Главным управлением.

10. Для получения иного межбюджетного трансферта муниципальное образование представляет в Главное управление не позднее 5 октября текущего финансового года следующие документы:

1) заявку на предоставление иного межбюджетного трансферта (далее - заявка) по форме, утвержденной Главным управлением;

2) справку-расчет для предоставления иного межбюджетного трансферта по форме, утвержденной Главным управлением;

3) справку, подписанную руководителем муниципального образования, скрепленную печатью (при ее наличии), подтверждающую соблюдение на дату подачи в Главное управление заявки условиям, указанным в пункте 9 Правил.

11. Документы, указанные в пункте 10 Правил, могут быть направлены муниципальным образованием почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Ответственность за достоверность документов, представленных для получения иного межбюджетного трансферта, несет муниципальное образование.

13. Размер иного межбюджетного трансферта i -му муниципальному образованию (S_i) производится по следующей формуле:

$$S_i = N_{\text{юбщ}} \times C_{\text{зп}} \times P_{\text{зан},i}$$

где:

$N_{\text{юбщ}}$ – прогнозируемая в i -м муниципальном образовании численность трудоустроенных на общественные работы граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

$C_{\text{зп}}$ – размер возмещения затрат на заработную плату направленного на общественные работы гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный

коэффициент;

$P_{зан}$ – период занятости на общественных работах (количество месяцев) не более 3 месяцев.

14. Главное управление принимает и регистрирует документы, указанные в пункте 10 Правил, в порядке очередности в день их поступления в срок, определенный Главным управлением в соответствии с пунктом 10 Правил.

15. Главное управление в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 10 Правил, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении иных межбюджетных трансфертов.

16. Основаниями для отказа в предоставлении иных межбюджетных трансфертов является непредставление муниципальным образованием (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 10 Правил.

17. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 15 Правил, направляет в муниципальное образование почтовым отправлением либо на адрес электронной почты уведомление о предоставлении иных межбюджетных трансфертов с указанием необходимости заключения Соглашения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия Главным управлением решения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов или решения об отказе в предоставлении иных межбюджетных трансфертов с указанием причин отказа.

18. После заключения Соглашения муниципальные образования не позднее 5 числа каждого месяца передают в Главное управление заявки на перечисление средств иного межбюджетного трансферта по форме, утвержденной Главным управлением.

19. Заявка на перечисление средств иного межбюджетного трансферта формируется с учетом прогнозируемой потребности работодателей в расходах на цели, указанные в пункте 2 Правил.

20. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня получения заявки, указанной в пункте 19 Правил, направляет в Департамент финансов Курганской области заявку на финансирование расходов по предоставлению иных межбюджетных трансфертов.

21. Департамент финансов Курганской области на основании заявки на финансирование расходов по предоставлению иных межбюджетных трансфертов в течение двух рабочих дней со дня получения указанной заявки перечисляет средства, предназначенные для предоставления иных межбюджетных трансфертов, на счет Главного управления, открытый в Департаменте финансов Курганской области.

22. Главное управление в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета не позднее 10 числа каждого месяца осуществляет предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

23. Общая сумма иного межбюджетного трансферта не может превышать размер, установленный пунктом 13 Порядка.

24. Результатом предоставления иного межбюджетного трансферта является численность трудоустроенных на общественные работы граждан в муниципальном образовании.

25. Муниципальные образования представляют в Главное управление отчетность о расходах бюджета муниципального образования, произведенных за счет средств иных межбюджетных трансфертов, а также о достижении значения результата предоставления иных межбюджетных трансфертов по формам и в сроки, установленные Соглашением.

26. Формы документов, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 10 Правил, размещаются на официальном сайте Главного управления.

27. Главное управление на основании заявок муниципальных образований об изменении распределения иных межбюджетных трансфертов (в сторону увеличения или уменьшения) вправе перераспределять между бюджетами муниципальных образований иные межбюджетные трансферты и вносить в установленном порядке предложения по внесению соответствующих изменений в закон Курганской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) в постановление Правительства Курганской области о распределении иных межбюджетных трансфертов.

28. Перечисление иных межбюджетных трансфертов осуществляется в установленном порядке на единые счета местных бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

29. Операции по кассовым расходам местных бюджетов, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты, учитываются на лицевых счетах получателей средств местных бюджетов, открытых в территориальных органах Федерального казначейства.

30. Не использованные по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, средства иных межбюджетных трансфертов подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством.

В случае если неиспользованные средства иных межбюджетных трансфертов не перечислены в областной бюджет, указанные средства подлежат взысканию в установленном действующим законодательством порядке.

31. Ответственность за нецелевое использование предоставленных иных межбюджетных трансфертов, нарушение условий предоставления иных межбюджетных трансфертов, недостоверность сведений, содержащихся в отчетности, а также за несвоевременное ее представление возлагается на муниципальные образования в соответствии с действующим законодательством.

32. В случае нецелевого использования иных межбюджетных трансфертов муниципальные образования осуществляют возврат иных межбюджетных трансфертов, израсходованных не по целевому назначению, в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством.

33. Контроль за соблюдением условий предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов осуществляют Главное управление и орган государственного финансового контроля Курганской области.