



№ 206005-2021-43  
от 18.01.21

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 января 2021 года № 4

**О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 25 мая 2020 года № 334 "Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат на организацию общественных работ в рамках реализации государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области"**

Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Ленинградской области от 25 мая 2020 года № 334 "Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат на организацию общественных работ в рамках реализации государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области" изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области – председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Губернатор  
Ленинградской области



А.Дрозденко

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Правительства  
Ленинградской области  
от 25 мая 2020 года № 334  
(в редакции постановления Правительства  
Ленинградской области  
от 18 января 2021 года № 4)  
(приложение)

**ПОРЯДОК**

предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат на организацию общественных работ в рамках реализации государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области"

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат на организацию общественных работ в рамках реализации основного мероприятия "Содействие трудоустройству граждан, нуждающихся в дополнительной поддержке" подпрограммы "Активная политика содействия занятости населения на рынке труда Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области", утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 7 декабря 2015 года № 466 (далее – субсидия).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

соискатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели и некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, соответствующие категориям юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей и некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, претендующие на получение субсидии;

конкурсная комиссия – комиссия, формируемая государственным казенным учреждением "Центр занятости населения Ленинградской области" (далее – центр занятости населения) для проведения отбора среди соискателей;

общественные работы – трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, зарегистрированных в службе занятости населения Ленинградской области в целях поиска подходящей работы и безработных граждан;

граждане, зарегистрированные в службе занятости населения Ленинградской области в целях поиска подходящей работы, и безработные граждане – незанятые граждане, обратившиеся в службу занятости населения Ленинградской области за содействием в поиске подходящей работы; граждане, работающие на предприятиях, приостановивших свою деятельность в связи с распространением новой коронавирусной инфекции; граждане, проходящие профессиональное обучение по направлению службы занятости населения Ленинградской области, в период приостановки обучения; безработные граждане;

организация общественных работ – прием в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации граждан, зарегистрированных в службе занятости населения Ленинградской области в целях поиска подходящей работы, и безработных граждан по направлению службы занятости населения Ленинградской области на временную работу по выполнению общественных работ по направлениям, указанным в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего Порядка, в период режима повышенной готовности с выплатой заработной платы в размере не менее двукратного минимального размера заработной платы в месяц, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на соответствующий год;

получатель субсидии – соискатель, который признан победителем отбора в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ленинградской области (далее – областной бюджет) в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год комитету по труду и занятости населения Ленинградской области (далее – Комитет) как главному распорядителю бюджетных средств.

Комитет доводит до центра занятости населения показатели бюджетной росписи областного бюджета в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

В случае выделения в текущем финансовом году дополнительных бюджетных ассигнований, а также наличия нераспределенного объема субсидий по итогам ранее проведенного отбора и (или) отказа получателя субсидии от заключения соглашения центром занятости населения проводится дополнительный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Центр занятости населения в соответствии с имеющимися полномочиями предоставляет субсидию получателям субсидий, заключает соглашения о предоставлении субсидии, проверяет соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

1.5. К категории получателей субсидии относятся юридические лица, (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели и некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие деятельность на территории Ленинградской области и состоящие на налоговом учете в территориальных налоговых органах Ленинградской области.

1.6. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на организацию общественных работ, связанных с частичной оплатой труда в размере не более размера минимальной заработной платы, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, временно трудоустроенных на общественные работы граждан, зарегистрированных в службе занятости населения Ленинградской области в целях поиска подходящей работы и безработных граждан в рамках реализации государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области".

1.7. Способом проведения отбора получателя субсидии является конкурс (далее также – конкурсный отбор).

1.8. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в разделе единого портала) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

## 2. Условия предоставления субсидии

2.1. К участию в конкурсном отборе допускаются соискатели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, соответствующие на дату подачи заявки на получение субсидии следующим требованиям:

а) соискатель не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка;

б) у соискателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций,

предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед областным бюджетом;

в) у соискателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

г) соискатели – юридические лица не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

д) соискатели – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

е) соискатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенная в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

ж) у соискателя отсутствует задолженность по заработной плате, и заработная плата его работников не ниже минимальной заработной платы, установленной в Ленинградской области;

з) соискатель отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков.

2.2. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) обязательства получателя субсидии организовать проведение общественных работ по следующим направлениям:

строительство автомобильных дорог, их ремонт и содержание, прокладка водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций;

проведение сельскохозяйственных мелиоративных (ирригационных) работ, работ в лесном хозяйстве;

заготовка, переработка и хранение сельскохозяйственной продукции; строительство жилья, реконструкция жилого фонда, объектов социально-культурного назначения, восстановление историко-архитектурных памятников, комплексов, заповедных зон;

обслуживание пассажирского транспорта, работа организаций связи; эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства и бытовое обслуживание населения;

озеленение и благоустройство территорий, развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма;

уход за престарелыми, инвалидами и больными;

обеспечение оздоровления и отдыха детей в период каникул, обслуживание санаторно-курортных зон;

организация сбора и переработки вторичного сырья и отходов;

проведение мероприятий общественно-культурного назначения (перепись населения, спортивные соревнования, фестивали и т.д.);

деревянная обработка и изготовление мебели;

торговля, общественное питание, материально-техническое снабжение и сбыт, заготовки;

выполнение работ на промышленных предприятиях, не требующих специальных навыков и (или) квалификации;

деятельность в сфере документооборота, не требующая специальных навыков и (или) квалификации;

2) обязательства соискателя о приеме на общественные работы по направлению службы занятости населения Ленинградской области граждан, зарегистрированных в службе занятости населения Ленинградской области в целях поиска подходящей работы, и безработных граждан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации в период режима повышенной готовности с выплатой заработной платы в размере не менее двукратного минимального размера заработной платы в месяц, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на соответствующий год по направлениям, указанным в подпункте 1 настоящего пункта;

3) обязательства соискателя о выплате заработной платы временно трудоустроенным на общественные работы по направлению службы занятости населения граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости населения, а также безработных граждан не менее двукратного размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

4) заключения между получателем субсидии и центром занятости населения соглашения о предоставлении субсидии в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком, в соответствии с типовой формой, утвержденной нормативным правовым актом Комитета финансов Ленинградской области (далее – соглашение);

5) согласия получателя субсидии на проведение центром занятости населения, комитетом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.3. Результатом предоставления субсидии является организация общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости населения, а также безработных граждан.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество временно трудоустроенных

на общественные работы по направлению службы занятости населения Ленинградской области граждан, зарегистрированных в службе занятости населения Ленинградской области в целях поиска подходящей работы, и безработных граждан.

### 3. Условия и порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Информация о проведении конкурса размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сайт Комитета в сети "Интернет", сеть "Интернет") не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню начала приема заявок.

Срок приема заявок устанавливается не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения информационного сообщения.

Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора содержит следующие сведения:

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости населения;

цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка, результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

сетевой адрес страниц сайта в сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к соискателям в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

порядок подачи заявок соискателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых соискателями в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявки соискателем, порядок возврата заявки участнику отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок соискателю, порядок внесения изменений в заявку соискателем в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

правила рассмотрения и оценки заявок соискателей в соответствии с пунктами 3.11 – 3.17 настоящего Порядка;

порядок предоставления соискателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение в соответствии с пунктом 3.23 настоящего Порядка;

условия признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.25 настоящего Порядка;

дата размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети "Интернет" (при наличии технической возможности) и на официальном сайте центра занятости населения в сети "Интернет".

3.2. Для участия в конкурсном отборе соискатели представляют в конкурсную комиссию заявку на получение субсидии (далее – заявка), включающую следующие документы и материалы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной правовым актом центра занятости населения, заверенное подписью соискателя и печатью (при наличии) соискателя;

2) сведения об организации общественных работ с указанием: профессий трудоустройства, видов и объемов планируемых к выполнению работ, периода работы,

количества граждан, планируемых к трудоустройству;

3) смету предполагаемых расходов по форме, утвержденной правовым актом центра занятости населения;

4) учредительные документы соискателя;

5) документ, подтверждающий полномочия руководителя соискателя – юридического лица;

6) согласие на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации о соискателе, о подаваемой им заявке, иной информации о соискателе, связанной с конкурсным отбором;

7) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 и подпунктах 1 – 3 пункта 2.2 настоящего Порядка, заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера соискателя и печатью (при наличии).

По выбору соискателя документы, указанные в подпунктах 4 и 5 настоящего Порядка, представляются в подлинниках либо копиях, верность которых засвидетельствована в порядке, установленном законодательством.

Соискатель несет ответственность за достоверность представленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Заявки, поступившие в конкурсную комиссию после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсном отборе не допускаются.

3.4. Заявка представляется в конкурсную комиссию в письменной форме в одном экземпляре. Один соискатель вправе подать не более одной заявки.

3.5. Секретарь конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня со дня поступления регистрирует заявку в соответствующем журнале

и формирует реестр заявок соискателей, участвующих в конкурсном отборе.

3.6. В рамках информационного взаимодействия секретарь конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней со дня приема заявок запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении соискателей – юридических лиц;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении соискателей из числа индивидуальных предпринимателей;

3) сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Соискатель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте Порядка, по собственной инициативе. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) должна быть выдана не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки. Справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, представляется в виде письма Федеральной налоговой службы или по форме, установленной Федеральной налоговой службой на соответствующий финансовый год, по состоянию на календарный день месяца, предшествующий дате подачи заявки.

3.7 Центр занятости населения осуществляет проверку представленных соискателем документов и достоверности сведений, содержащихся в заявке, путем их сопоставления между собой, направляет запросы (в случае отсутствия в заявке справок налоговых органов и государственных внебюджетных фондов об отсутствии у соискателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации) и представляет документы для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии.

3.8. Соискатель имеет право отозвать заявку путем письменного уведомления конкурсной комиссии не позднее чем за один рабочий день до даты проведения конкурсного отбора. Заявка возвращается соискателю в течение трех рабочих дней после поступления письменного уведомления об отзыве заявки.

Внесение изменений в поданную соискателем заявку не допускается.

3.9. Конкурсный отбор проводится конкурсной комиссией не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

3.10. Для проведения конкурсного отбора локальным правовым актом центра занятости населения образуется конкурсная комиссия, а также утверждается положение о ее работе.

3.11. Конкурсная комиссия рассматривает заявки соискателей и приложенные к ним документы, производит проверку соответствия соискателя категориям и требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидий в соответствии с пунктами 3.13 и 3.14 настоящего Порядка и определяет победителя конкурсного отбора на основании критериев оценки заявок, указанных в пункте 3.15 настоящего Порядка.

3.12. Рассмотрение заявок соискателей производится в соответствии с датой и временем их поступления в конкурсную комиссию.

3.13. Основаниями для отклонения заявки соискателя на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

а) несоответствие соискателя категориям и требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.1 настоящего Порядка;

б) несоответствие заявки и документов, представленных соискателем, требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность представленной соискателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача соискателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие документов, представленных соискателем, требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной соискателем информации.

3.15. В ходе конкурсного отбора конкурсная комиссия оценивает заявки соискателей в соответствии со следующими критериями:

а) количество граждан, планируемых к трудоустройству:

один гражданин – 1 балл;

от двух до пяти граждан – 2 балла;

от шести до десяти граждан – 3 балла;

от 11 до 20 граждан – 4 балла;

свыше 21 гражданина – 5 баллов;

б) планируемый срок трудоустройства граждан:

до одного месяца – 2 балла;

от одного до двух месяцев – 3 балла;

свыше двух месяцев – 5 баллов.

3.16. Каждый из критериев оценивается членами конкурсной комиссии по пятибалльной системе.

Среднее арифметическое число оценок всех членов конкурсной комиссии по каждому критерию образует итоговую оценку по данному критерию в отношении каждого соискателя. Сумма оценок по всем критериям образует итоговую оценку соискателя.

3.17. На основе оценок заявок формируется перечень соискателей в порядке убывания набранных баллов (далее – перечень). Соискатель, заявка которого получила наибольшее количество баллов, занимает наиболее высокую позицию в перечне. Соискатели, набравшие одинаковое количество баллов, ранжируются по дате и времени подачи заявки.

3.18. Победителями конкурсного отбора признаются соискатели, заявки которых в сформированном перечне набрали наибольшее количество баллов.

Количество победителей конкурсного отбора определяется исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете в текущем финансовом году на финансирование соответствующих расходных обязательств.

В случае если сумма запрашиваемых субсидий по всем заявкам победителей превышает лимит бюджетного финансирования по соответствующей целевой статье, субсидии предоставляются победителям конкурсного отбора, занявшим наиболее высокие позиции в перечне.

3.19. В случае если в конкурсную комиссию представлена только одна заявка и она отвечает требованиям, установленным настоящим Порядком, победителем конкурсного отбора признается соискатель, представивший данную заявку.

3.20. Размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.21. Результаты заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом не позднее двух рабочих дней со дня окончания конкурсного отбора, в котором отражается информация о соискателях, а также о позиции соискателей в перечне и размере предоставляемой субсидии.

Решение конкурсной комиссии носит рекомендательный характер.

3.22. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии принимается центром занятости населения в форме локального правового акта центра занятости населения не позднее пяти рабочих дней с даты оформления протокола конкурсной комиссии, указанного в пункте 3.21 настоящего Порядка, с указанием получателей субсидии и размера предоставляемой им субсидии.

3.23. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Порядка, центр занятости населения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия локального правового акта уведомляет соискателя о принятом решении в письменном виде с указанием причин отказа.

3.24. Центр занятости населения в срок не позднее трех рабочих дней с даты издания локального правового акта размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети "Интернет" (при наличии технической возможности) и на официальном сайте центра занятости населения в сети "Интернет" информацию о результатах отбора, включающую:

- дату, место и время проведения рассмотрения заявок;
- дату, место и время оценки заявок соискателей;
- информацию о соискателях, заявки которых были рассмотрены;
- информацию о соискателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок соискателей, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок соискателей, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

3.25. Центр занятости населения не позднее 10 рабочих дней с даты принятия локального правового акта заключает с победителем конкурсного отбора соглашение.

В случае поступления в центр занятости информации об отказе победителя конкурсного отбора от подписания соглашения, он признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.26. В случае если по окончании срока приема заявок на участие в конкурсном отборе не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и центр занятости населения повторно размещает информацию о проведении конкурса в порядке, установленном настоящим Порядком.

#### 4. Порядок определения размера субсидии

4.1. Размер субсидии, предоставляемый *i*-й организации на трудоустройство одного гражданина, направленного на общественные работы, рассчитывается по формуле:

$$C_i = K_{M_{ni}} * (C_{\text{опл}} + C_{\text{опл}} * ST) + (K_{\text{ком}i} + K_{\text{ком}i} * ST),$$

где:

$C_i$  – размер субсидии, предоставляемого *i*-й организации на трудоустройство одного гражданина, направленного на общественные работы органа службы занятости Ленинградской области;

$K_{M_{ni}}$  – количество месяцев трудоустройства одного гражданина в соответствии с заявкой *i*-й организации;

$C_{\text{опл}}$  – частичная оплата труда одного трудоустроенного гражданина в месяц (40-часовая рабочая неделя) в *i*-й организации равна одному

размеру минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленному региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

$ST$  – тариф страховых взносов \*, проц. (обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование (на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), обязательное медицинское страхование);

$K_{комi}$  – компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении трудоустроенного гражданина  $i$ -й организации исходя из частичной оплаты труда одного трудоустроенного гражданина в  $i$ -й организации.

В случае трудоустройства более одного гражданина размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$C_i = \sum K_{грni} * (K_{мi} * (Ч_{опл} + Ч_{опл} * ST) + (K_{комi} + K_{комi} * ST)),$$

где:

$K_{грni}$  – количество граждан, планируемых к трудоустройству в соответствии с заявкой  $i$ -й организации на  $n$ -е количество месяцев;

$K_{мi}$  – количество месяцев трудоустройства одного гражданина в соответствии с заявкой  $i$ -й организации;

$Ч_{опл}$  – частичная оплата труда одного трудоустроенного гражданина в месяц (40-часовая рабочая неделя) в  $i$ -й организации равна одному размеру минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленному региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

$ST$  – тариф страховых взносов \*, проц. (обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование (на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), обязательное медицинское страхование).

$K_{комi}$  – компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении трудоустроенного гражданина  $i$ -й организации (исходя из частичной оплаты труда одного трудоустроенного гражданина в  $i$ -й организации);

$$K_{комi} = K_{ндi} \times CЗднi,$$

где:

$K_{ндi}$  – количество неиспользованных дней отпуска трудоустроенного гражданина в соответствии с периодом, указанным в заявке  $i$ -й организации;

$CЗднi$  – среднедневной заработок трудоустроенного гражданина в  $i$ -й организации (исходя из частичной оплаты труда одного трудоустроенного гражданина в  $i$ -й организации).

## 5. Порядок предоставления субсидии

Перечисление субсидии осуществляется центром занятости населения в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российских кредитных организациях.

## 6. Требования к отчетности

6.1. Получатели субсидии представляют в центр занятости населения отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной соглашением, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

6.2. Порядок, форма и сроки представления получателем субсидии дополнительной отчетности определяются соглашением.

## 7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

7.1. Центр занятости населения осуществляет контроль за соблюдением работодателями условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7.2. Комитет осуществляет обязательную проверку соблюдения работодателями условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с утвержденными планами проверок посредством анализа документов о расходовании субсидии, представляемых центром занятости населения.

7.3. Орган государственного финансового контроля Ленинградской области осуществляет проверку соблюдения работодателями условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7.4. В случае установления по итогам проверок, проведенных комитетом, органом государственного финансового контроля Ленинградской области и центром занятости населения, факта нарушения работодателем условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и заключенным соглашением, недостижения значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в доход областного бюджета;

на основании письменного требования комитета, центра занятости населения – не позднее 30 календарных дней с даты получения работодателем указанного требования;

в сроки, установленные в представлении, предписании органа государственного финансового контроля Ленинградской области.

Если по истечении указанного срока возврат средств работодателем не произведен, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

**7.5. Комитет:**

доводит до центра занятости населения показатели бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

пересматривает на основании мотивированного предложения центра занятости населения размер перечисляемых в центр занятости населения субсидий в пределах общего объема бюджетных ассигнований.

**7.6.** Центр занятости населения до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Комитет отчеты о расходовании бюджетных средств (нарастающим итогом с начала года).

**7.7.** Ответственность за целевое использование бюджетных средств, соблюдение настоящего Порядка, а также достоверность представляемых сведений несут работодатели и центр занятости населения.

**7.8.** Не использованные в текущем финансовом году или использованные не по целевому назначению бюджетные средства подлежат возврату в областной бюджет в порядке, установленном действующим законодательством.