



# ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2022 № 156

Великий Новгород

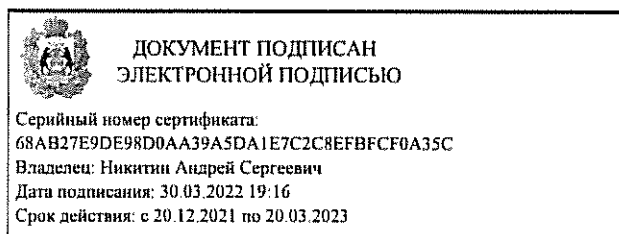
**Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственной программой Новгородской области «Содействие занятости населения в Новгородской области на 2019-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 14.06.2019 № 218, Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Губернатор  
Новгородской области



А.С. Никитин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Новгородской области  
от 30.03.2022 № 156

## ПОРЯДОК

предоставления в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Новгородской области, участвующим в реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области (далее субсидия, работодатель, дополнительное мероприятие).

Под дополнительными мероприятиями в настоящем Порядке понимаются:

организация общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее гражданин);

организация временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (далее работник).

Перечень общественных работ утверждается приказом министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее министерство) и размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Субсидии предоставляются министерством в 2022 году за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых является иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета, выделенных на реализацию государственной программы Новгородской области «Содействие занятости населения в Новгородской области на 2019-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 14.06.2019 № 218.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» (далее единый портал) при формировании проекта областного закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете.

2. Субсидии предоставляются с целью финансового обеспечения затрат работодателей:

на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан;

на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников.

Размер субсидии определяется исходя из планируемых затрат работодателя при реализации дополнительных мероприятий:

при организации общественных работ для граждан размер субсидии в месяц равен 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, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды, пропорционально отработанному времени. При этом период занятости на общественных работах не должен превышать 3 месяцев;

при организации временного трудоустройства работников:

размер субсидии в месяц равен 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, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды, пропорционально отработанному времени. При этом период временного трудоустройства не должен превышать 3 месяцев;

при организации работ по материально-техническому обеспечению рабочего места работника размер субсидии равен стоимости произведенных работ по материально-техническому обеспечению рабочего места, но не более 10000 рублей на весь период.

3. Министерство как главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год.

Отбор работодателей для предоставления субсидии (далее отбор) осуществляется государственным областным казенным учреждением «Центр занятости населения Новгородской области» (далее центр занятости) посредством запроса предложений в соответствии с настоящим Порядком на основании заявок на участие в отборе (далее заявка), направленных работодателями, и документов к ним исходя из соответствия работодателей категории, установленной пунктом 1 настоящего Порядка, требованиям,

установленным пунктом 6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

4. Субсидия предоставляется работодателю на основании заключенного с министерством соглашения о предоставлении субсидии, которое подготавливается (формируется) и заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее соглашение, система «Электронный бюджет»), при условии отсутствия у работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

5. Министерство размещает объявление о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 2 календарных дня до дня начала приема заявок.

В объявлении о проведении отбора указываются:

сроки проведения отбора;

дата начала подачи или окончания приема заявок работодателей;

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

результат предоставления субсидии;

доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к работодателям в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка 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 работодателями, порядок возврата заявок работодателям, определяющий в том числе основания для возврата заявок работодателям, порядок внесения изменений в заявки работодателями;

правила рассмотрения и оценки заявок работодателей в соответствии с пунктами 8-11 настоящего Порядка;

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

срок, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать соглашение;

условия признания работодателя, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Работодатель на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, должен соответствовать следующим требованиям:

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

работодатель не является получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Новгородской областью;

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

7. Работодатель для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, для получения субсидии представляет в центр занятости заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. К заявке прилагаются:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее заявление);

справка-расчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее справка-расчет).

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых на получение субсидии документах, возлагается на работодателя, представившего документы.

Работодатель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня ее представления в центр занятости.

В случае если работодатель не представил документ, указанный в пятом абзаце настоящего пункта по собственной инициативе, центр занятости посредством межведомственного взаимодействия запрашивает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Срок формирования и направления межведомственного запроса не должен превышать 2 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов.

8. Центр занятости принимает и регистрирует представленные работодателем заявку и документы в журнале регистрации в день их поступления и выдает работодателю расписку с перечнем представленных документов, датой и временем их приема. Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью центра занятости. Заявка и документы регистрируются в хронологическом порядке с указанием даты и времени их приема.

Центр занятости в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов в порядке поступления рассматривает представленные работодателем документы, проверяет документы на соответствие категории, цели, условию и требованиям, установленным пунктами 1, 2, 4, 6 настоящего Порядка, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Новгородской области.

9. Основаниями для отклонения заявки работодателя на стадии рассмотрения являются:

несоответствие работодателя категории, установленной пунктом 1 настоящего Порядка;

несоблюдение работодателем цели предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка;

несоблюдение работодателем условия, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка;

несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

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

несоответствие представленных работодателем заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, пункте 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных первым-третьим абзацами пункта 7 настоящего Порядка;

представление работодателем документов, по которым министерством ранее принято решение о предоставлении субсидии на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя – юридического лица.

При отсутствии оснований для отклонения заявки работодателя на стадии рассмотрения работодатель считается прошедшим отбор.

Решение об отклонении заявки на стадии рассмотрения или о признании работодателя прошедшим отбор оформляется приказом центра занятости в срок, указанный во втором абзаце пункта 8 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отклонении заявки на стадии рассмотрения центр занятости любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет работодателю в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление с указанием причин отклонения заявки на стадии рассмотрения.

10. В случае признания работодателя прошедшим отбор приказ о признании работодателя прошедшим отбор и документы работодателя, прошедшего отбор, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня принятия данного решения передаются центром занятости в министерство.

Министерство регистрирует в журнале регистрации полученные от центра занятости документы, предусмотренные первым абзацем настоящего пункта, в день их поступления в министерство.

В течение 10 рабочих дней со дня регистрации полученных от центра занятости документов, предусмотренных первым абзацем настоящего пункта, министерство рассматривает документы работодателей, проверяет их и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных работодателем заявки и документов требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных первым-третьим абзацами пункта 7 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации.

В случае выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении субсидии, министерство принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии в отношении указанного работодателя министерством принимается решение о предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом министерства в срок, предусмотренный в третьем абзаце настоящего пункта.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии министерство любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет работодателю в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, работодатель вправе повторно подать заявку и документы в соответствии с настоящим Порядком.

Решения об отклонении заявки на стадии рассмотрения, об отказе в предоставлении субсидии могут быть обжалованы работодателями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Министерство не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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



наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

12. В случае принятия решения о предоставлении субсидии министерство не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, подготавливает проект соглашения с работодателем по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

согласие работодателя и иных лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с работодателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее иное лицо), на осуществление министерством как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет приобретения работодателем – юридическим лицом и иными лицами, имеющими статус юридического лица, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

результат предоставления субсидии;

сроки и форма представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии) в областной бюджет в случае образования не использованного в текущем году остатка субсидии и отсутствия решения министерства, принятого по согласованию с министерством финансов Новгородской области, о наличии потребности в указанных средствах;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В период действия соглашения в него могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к нему. При наличии необходимости внесения изменений одна из сторон соглашения направляет в адрес другой стороны письменное уведомление с предложением о заключении дополнительного соглашения. Письменное уведомление подлежит рассмотрению стороной, его получившей, в течение 3 рабочих дней со дня его получения. В течение установленного в настоящем абзаце срока сторона, получившая письменное уведомление, в письменной форме извещает сторону, его направившую, о согласии на заключение дополнительного соглашения либо направляет мотивированный отказ от заключения дополнительного соглашения.

При наличии согласия сторон о заключении дополнительного соглашения стороны заключают дополнительное соглашение не позднее 5 календарных дней со дня окончания срока, указанного в девятом абзаце настоящего пункта.

Дополнительное соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

13. В случае отказа от подписания соглашения, а также в случае, если работодатель в течение 3 рабочих дней со дня создания проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» не подписал соглашение, министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа от подписания соглашения или со дня истечения срока, установленного в настоящем абзаце для подписания соглашения, формирует приказ об отмене принятого решения о предоставлении субсидии.

В случае отмены принятого решения о предоставлении субсидии министерство любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет работодателю в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление и исключает проект соглашения из системы «Электронный бюджет».

14. Перечисление министерством субсидии работодателю за первый календарный месяц реализации дополнительных мероприятий осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

15. Для получения субсидии за второй, третий месяцы реализации дополнительных мероприятий работодатель не позднее 30 календарных дней и 60 календарных дней соответственно со дня подачи документов,

предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, представляет в центр занятости:

- заявление;
- справку-расчет.

Центр занятости принимает представленные работодателем документы, регистрирует заявление в журнале регистрации в день его поступления. Документы регистрируются в хронологическом порядке с указанием даты и времени их приема.

Документы, указанные во втором, третьем абзацах настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации передаются центром занятости в министерство.

Министерство регистрирует в журнале регистрации полученные от центра занятости документы, предусмотренные вторым, третьим абзацами настоящего пункта, в день их поступления в министерство.

В течение 10 рабочих дней со дня регистрации полученных от центра занятости документов, предусмотренных вторым, третьим абзацами настоящего пункта, министерство рассматривает документы работодателей, проверяет их и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии за второй, третий месяцы реализации дополнительных мероприятий соответственно.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным настоящим пунктом, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных вторым, третьим абзацами настоящего пункта;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

нарушения срока подачи документов, установленного первым абзацем настоящего пункта.

В случае выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении субсидии, министерство принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии в отношении указанного работодателя министерством принимается решение о предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом министерства в срок, предусмотренный в седьмом абзаце настоящего пункта.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии за второй, третий месяцы реализации дополнительных мероприятий министерство любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет работодателю в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, за исключением основания, предусмотренного одиннадцатым абзацем настоящего пункта, работодатель вправе повторно подать документы, указанные во втором, третьем абзацах настоящего пункта, в соответствии с настоящим Порядком.

16. В случае принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка стороны заключают дополнительное соглашение в соответствии с девятым-одиннадцатым абзацами пункта 12 настоящего Порядка.

В случае отказа от подписания дополнительного соглашения, а также в случае, если работодатель в течение 3 рабочих дней со дня создания проекта дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» не подписал дополнительное соглашение, министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа от подписания дополнительного соглашения или со дня истечения срока, установленного в настоящем абзаце для подписания дополнительного соглашения, формирует приказ об отмене принятого решения о предоставлении субсидии.

В случае отмены принятого решения о предоставлении субсидии министерство направляет работодателю в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

17. Перечисление субсидии работодателю за второй, третий месяцы реализации дополнительных мероприятий осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

18. Работодатель ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем реализации дополнительных мероприятий, представляет в центр занятости следующие документы:

копии документов, подтверждающих трудоустройство граждан на общественные работы и (или) временное трудоустройство работников;

выписка из табеля учета рабочего времени работников и (или) граждан за предыдущий месяц реализации дополнительных мероприятий;

копии расчетных ведомостей о начисленной заработной платы гражданам и (или) работникам за предыдущий месяц реализации дополнительных мероприятий;

документы, подтверждающие затраты на материально-техническое обеспечение рабочего места для работника (при реализации мероприятия, указанного в пятом абзаце пункта 2 настоящего Порядка).

Документы, указанные во втором-пятом абзацах настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации передаются центром занятости в министерство.

Министерство регистрирует в журнале регистрации полученные от центра занятости документы, предусмотренные вторым-пятым абзацами настоящего пункта, в день их поступления в министерство.

19. Результатом предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат работодателей, связанных с реализацией дополнительных мероприятий, в полном объеме (100 %), по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является выплата заработной платы работнику, гражданину в полном объеме (100 %) по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Эффективность использования работодателем субсидии оценивается министерством на основании достижения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, значение которых устанавливаются в соглашении.

Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, представляется работодателями в министерство не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме, определенной соглашением.

20. В отношении работодателей (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) и иных лиц осуществляются:

министерством – проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами государственного финансового контроля – проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае нарушения работодателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля, в случае непредставления работодателем документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, недостижения значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии в соответствии с соглашением, а также в случае непредставления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

на основании требования министерства – не позднее пятого рабочего дня со дня получения его работодателем;

на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения работодателем условий, установленных при предоставлении субсидии, в случае недостижения работодателем в отчетном финансовом году значений результата предоставления субсидии и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных соглашением, а также в случае непредставления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, требование о возврате средств в областной бюджет в письменной форме направляется работодателю не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

В случае нарушения иными лицами условий предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля, субсидия подлежит возврату в областной бюджет на основании:

требования министерства – не позднее десятого рабочего дня со дня получения его иным лицом;

представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется министерством иному лицу в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения министерством.

Возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется работодателем, иным лицом в полном объеме в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

Работодатель, иное лицо вправе обжаловать требование министерства, представление и (или) предписание органа государственного финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

---

## Приложение № 1

к Порядку предоставления в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области

Государственное областное казенное учреждение «Центр занятости населения Новгородской области»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **ЗАЯВКА**

на участие в отборе

В соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области, утверждаемым постановлением Правительства Новгородской области (далее Порядок, субсидия) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование работодателя – юридического лица, Ф.И.О. работодателя – индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(далее работодатель) направляет заявку на участие в отборе для предоставления субсидии.

Работодатель дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о себе, о данной заявке на участие в отборе, иной информации о работодателе, связанной с данным отбором, а также о проведении отбора и его результатах.

Работодатель – индивидуальный предприниматель дает согласие на обработку персональных данных, необходимых для участия в отборе на предоставление субсидии, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».



По состоянию на \_\_\_\_\_:

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

работодатель – юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не является получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цель, предусмотренную пунктом 2 Порядка;

у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Новгородской областью;

Работодатель выражает согласие на осуществление министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

№ п/п	Ф.И.О. работника, трудоустроенного в рамках Порядка
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Сообщаю следующие сведения:

полное наименование юридического лица, наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, реквизиты учредительного документа (положения), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

место государственной регистрации \_\_\_\_\_

организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

вид экономической деятельности \_\_\_\_\_

адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_

контактное лицо \_\_\_\_\_

номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

данные о расчетном или корреспондентском счете \_\_\_\_\_

сведения об учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в прилагаемых документах, подтверждаю.

К заявке прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Работодатель \_\_\_\_\_

М.П.  
(при наличии)

(подпись)

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку предоставления в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области, утверждаемым постановлением Правительства Новгородской области, прошу предоставить субсидию на возмещение затрат на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области.

№ п/п	Ф.И.О. работника, трудоустроенного в рамках Порядка
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Работодатель \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.  
(при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_

**Приложение № 3**

к Порядку предоставления в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области,

за \_\_\_\_\_ месяц

(наименование работодателя – юридического лица, Ф.И.О. работодателя – индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Ф.И.О. трудоустроенного гражданина	Вид работ (общественные, временные)	Ставка полного / неполного рабочего дня	МРОТ + размер страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды	Сумма (руб.) (столбцов 4 × 5)	Оборудование рабочего места (при необходимости)	
						наименование товара / количество	сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
<b>ИТОГО:</b>							
Остаток субсидии от предыдущего месяца реализации дополнительных мероприятий: _____ рублей							
<b>ИТОГО (с учетом остатка субсидии от предыдущего месяца):</b> _____ рублей							

Работодатель \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.  
(при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года