

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июля 2024 года

№ 388-п

г. Омск

О внесении изменений в постановление Правительства Омской области от 21 сентября 2023 года № 508-п

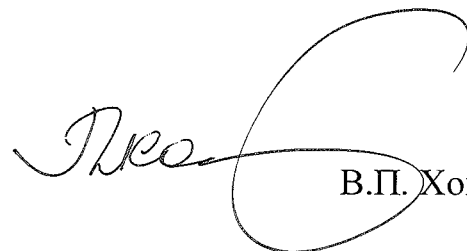
Внести в постановление Правительства Омской области от 21 сентября 2023 года № 508-п "О финансовом обеспечении затрат, связанных с организацией общественных работ" следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии со статьей 78, пунктом 2 статьи 78.1, абзацем вторым пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2023 года № 2021 "Об утверждении Правил предоставления и распределения в 2024 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Содействие занятости" национального проекта "Демография" по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации" Правительство Омской области постановляет:";

2) приложение "Порядок предоставления субсидий работодателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией общественных работ" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор Омской области,
Председатель Правительства
Омской области



В.П. Хоценко

Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 11 июля 2024 года № 388-п

"Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 21 сентября 2023 года № 508-п

ПОРЯДОК
предоставления субсидий работодателям на финансовое обеспечение затрат,
связанных с организацией общественных работ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по предоставлению субсидий юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Омской области (далее – работодатели), в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда Омской области в рамках федерального проекта "Содействие занятости" национального проекта "Демография".

Субсидии предоставляются в соответствии с государственной программой Омской области "Регулирование отношений в сфере труда и занятости населения Омской области", утвержденной постановлением Правительства Омской области от 28 октября 2023 года № 582-п.

2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в казенных учреждениях Омской области – центрах занятости населения (далее – центры занятости) в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее – граждане).

К затратам, предусмотренным абзацем первым настоящего пункта, относятся:

1) затраты на оплату труда гражданина, но не более величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда", увеличенного на районный коэффициент и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (далее – минимальный размер оплаты труда);

2) затраты на выплату гражданину денежной компенсации за неиспользованные отпуска при увольнении;

3) затраты на выплату гражданину пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности.

В период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Министерство труда и социального развития Омской области (далее – Министерство). Получателями средств областного бюджета, до которых в установленном порядке доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, являются центры занятости.

4. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор)

5. Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее – система "Электронный бюджет").

Взаимодействие центра занятости, комиссии по проведению отбора (далее – комиссия) с работодателем осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

6. Получатели субсидий определяются по результатам отбора, проводимого в форме запроса предложений, исходя из соответствия работодателя категории получателей субсидий, критериям отбора и очередности поступлений предложений (заявок) для участия в отборе (далее – заявка).

7. К категории получателей субсидий относятся работодатели, организовавшие общественные работы для граждан.

8. Критериями отбора являются:

1) соответствие предлагаемых к финансовому обеспечению затрат цели предоставления субсидии, определенной пунктом 2 настоящего Порядка;

2) государственная регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

9. В целях проведения отбора центр занятости до размещения объявления о проведении отбора размещает на едином портале решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы.

Члены комиссии в случае наличия у них признаков аффилированности с работодателями не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими работодателями, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

10. Объявление о проведении отбора в срок не позднее 1 календарного дня до наступления даты начала приема заявок размещается центром занятости на едином портале с указанием:

- 1) даты размещения объявления о проведении отбора;
- 2) сроков проведения отбора;
- 3) даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактного телефона центра занятости;
- 5) результата предоставления субсидии;
- 6) доменного имени и (или) указателей страниц системы "Электронный бюджет";
- 7) требований к работодателям, установленных пунктом 11 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых работодателями для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 8) категории получателей субсидий и критериев отбора;
- 9) порядка подачи работодателями заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- 10) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявку;
- 11) правил рассмотрения заявок;
- 12) порядка возврата заявок на доработку, определяющего в том числе:
 - возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;
 - срок, не позднее которого работодатель должен направить скорректированную заявку после ее возврата на доработку;
 - основания для возврата заявки на доработку;
- 13) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- 14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидий по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

16) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

17) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

18) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора (с соблюдением сроков, установленных федеральным законодательством);

19) иной информации (при необходимости).

11. Работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

1) на дату подачи заявки (а также на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения):

- работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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);

- работодатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- работодатель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- работодатель не получает средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Омской области на цель, предусмотренную пунктом 2 настоящего Порядка;

- работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным

обязательствам перед Омской областью;

- работодатель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся работодателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) у работодателя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает 300 тыс. рублей задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату формирования налоговым органом сведений об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

12. Проверка работодателя на соответствие требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

13. Подтверждение соответствия работодателя требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" проводится путем проставления в электронном виде работодателем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

14. В целях участия в отборе работодатель формирует в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные данным объявлением, заявку, содержащую размер запрашиваемой субсидии, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представляет в систему "Электронный бюджет" электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

15. К заявке прилагаются:

1) копия локального акта работодателя об организации общественных работ для граждан;

2) информационное письмо совместно с документами, подтверждающими соответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;

3) копия учредительного документа (для юридического лица) или копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 (в части копии учредительного документа), 4 настоящего пункта, работодатели представляют по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены, центр занятости самостоятельно запрашивает необходимую информацию в соответствии с законодательством.

16. Запрещается требовать от работодателя представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у центра занятости имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатель готов представить указанные документы и информацию центру занятости по собственной инициативе.

Электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), прилагаемые к заявке, должны иметь распространенные форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, прилагаемых к заявке, а также за своевременность их представления несет работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) или уполномоченного им лица.

Датой представления работодателем заявки считается день ее подписания в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

17. Внесение работодателем изменений в заявку допускается:

1) до дня окончания срока приема заявок после направления работодателем уведомления об отзыве заявки и последующего представления новой заявки;

2) на этапе рассмотрения заявок в связи с решением комиссии о возврате заявки на доработку (в случае если возможность возврата заявок на доработку и порядок такого возврата установлены в объявлении о проведении отбора).

Работодатель осуществляет доработку заявки в течение 2 рабочих дней

со дня ее возврата центром занятости на доработку, но не позднее окончания срока рассмотрения заявок.

Работодатель вправе в любое время до окончания срока приема заявок отозвать свою заявку путем направления в центр занятости уведомления в системе "Электронный бюджет".

Заявка подлежит возврату работодателю в течение 1 рабочего дня со дня направления в центр занятости в системе "Электронный бюджет" уведомления об отзыве такой заявки.

18. Работодатель с момента размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания срока приема заявок при наличии технической возможности вправе направить в центр занятости не более чем 3 запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

19. Центр занятости в ответ на запрос, указанный в пункте 18 настоящего Порядка, формирует при наличии технической возможности в системе "Электронный бюджет" разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого запроса. Представленное центром занятости разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

20. Центр занятости вправе отменить отбор путем размещения на едином портале объявления об отмене проведения отбора не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока приема заявок в следующих случаях:

1) изменение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в период приема заявок;

2) внесение изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока приема заявок и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора центр занятости вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ центру занятости и комиссии

к поданным работодателями заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

22. Отбор проводится путем рассмотрения комиссией документов, представленных в соответствии с пунктами 14, 15 настоящего Порядка (включая проверку на соответствие работодателя требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка), в целях установления соответствия работодателей категории получателей субсидий, определенной пунктом 7 настоящего Порядка, и критериям отбора, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

23. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка.

24. По результатам рассмотрения документов, представленных в соответствии с пунктами 14, 15 настоящего Порядка, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому работодателю о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

25. В случае необходимости получения информации и документов от работодателя для разъяснений по представленным им в соответствии с пунктами 14, 15 настоящего Порядка документам и информации центром занятости при наличии технической возможности осуществляется запрос у работодателя разъяснения в отношении таких документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет". В запросе устанавливается срок представления работодателем разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее чем 2 рабочих дня со дня размещения соответствующего запроса.

Работодатель формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" запрашиваемые информацию и документы в срок, установленный в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

В случае если работодатель в ответ на запрос не представил

запрашиваемые документы и информацию в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок, предусмотренный пунктом 24 настоящего Порядка.

26. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие работодателя категории получателей субсидий в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, критериям отбора, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных работодателем заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

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

27. Центр занятости принимает решение о признании отбора несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Решение о признании отбора несостоявшимся размещается на едином портале в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

28. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

Победителями отбора признаются работодатели, прошедшие отбор в соответствии с настоящим Порядком, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

В случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана надлежащей, работодатель, ее подавший, признается победителем отбора.

29. Размер субсидии победителю отбора определяется по формуле:

$$G = (C \times Z \times N) + (K \times N), \text{ где:}$$

G – размер субсидии (руб.);

C – размер финансового обеспечения затрат победителя отбора на оплату труда трудоустроенного на общественную работу гражданина пропорционально отработанному времени (руб.);

Z – период занятости на общественных работах, составляющий не более 3 месяцев (месяцев);

N – численность трудоустроенных на общественные работы граждан (человек);

K – размер финансового обеспечения затрат победителя отбора на выплату гражданину денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, определенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оплата труда одного гражданина, который полностью отработал норму рабочего времени и исполнил свои трудовые обязанности, не может быть ниже величины минимального размера оплаты труда.

В случае если оплата труда одного гражданина превышает величину минимального размера оплаты труда, то размер финансового обеспечения затрат победителя отбора на оплату труда такого гражданина признается равным величине минимального размера оплаты труда.

В случае если оплата труда одного гражданина ниже или равна величине минимального размера оплаты труда, то размер финансового обеспечения затрат победителя отбора на оплату труда такого гражданина признается равным 99,9 процента от оплаты труда соответствующего гражданина.

Если остаток бюджетных ассигнований не позволяет удовлетворить потребность победителя отбора в соответствии с запрашиваемым им размером субсидии, субсидия предоставляется в размере остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных центру занятости на соответствующие цели в текущем финансовом году.

Субсидии предоставляются центром занятости в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

Распределение субсидий осуществляется исходя из очередности по итогам ранжирования заявок в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка.

В случае наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии центр занятости вправе принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим разделом.

30. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления

о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование работодателей, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей (победителя) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

31. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается центром занятости в форме приказа не позднее 10 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии информация о таком решении и основаниях его принятия направляется центром занятости работодателям в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) и (или) документа на бумажном носителе (по выбору работодателя).

32. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя категории получателей субсидий, определенной пунктом 7 настоящего Порядка, критериям отбора, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

3) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным в пунктах 14 – 16 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4) распределение в полном объеме бюджетных средств, предусмотренных сводной бюджетной росписью областного бюджета в текущем финансовом году на предоставление субсидий, между работодателями;

5) признание работодателя, являющегося победителем отбора, уклонившимся от заключения Соглашения, незаключение с центром занятости Соглашения.

33. Условиями предоставления субсидий являются:

- 1) прохождение отбора в соответствии с настоящим Порядком;
- 2) использование работодателем субсидии в соответствии с целью, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка;
- 3) достоверность представленных в центр занятости работодателем сведений, в том числе отчетности;
- 4) согласие работодателя в соответствии с пунктом 5 статьи 78, пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) на осуществление в отношении него центром занятости и Министерством проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ;
- 5) согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (далее соответственно – получатели средств субсидии, Договоры), в соответствии с пунктом 5 статьи 78, пунктом 3 статьи 78.1 БК РФ на осуществление в отношении них центром занятости и Министерством проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ. Данное условие подлежит включению в Соглашение, Договоры;
- 6) запрет приобретения иностранной валюты в соответствии с пунктом 5.1 статьи 78, пунктом 3 статьи 78.1 БК РФ;
- 7) достижение работодателем значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 40 настоящего Порядка;
- 8) представление работодателем в центр занятости отчетности в соответствии с пунктами 42 – 44 настоящего Порядка.

34. По результатам отбора центром занятости с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в системе "Электронный бюджет".

В целях заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора в системе "Электронный бюджет" формируется информация о счетах для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

Соглашения, дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в системе "Электронный бюджет" в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета, с учетом требований подпункта "и" пункта 3 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме

субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782.

35. Центр занятости принимает решение об отказе от заключения Соглашения с победителем отбора, если обнаружит, что такой победитель отбора не соответствует категории получателей субсидий, определенной пунктом 7 настоящего Порядка, критериям отбора, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, либо представил недостоверную информацию для получения субсидии.

В случае отказа центра занятости от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным абзацем первым настоящего пункта, центр занятости направляет иным победителям отбора, заявки которых не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и корректировке значения результата ее предоставления, а в случае их отказа заключает Соглашение с работодателем, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего работодателя, признанного победителем отбора.

36. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если он не подписал Соглашение в течение определенного объявлением о проведении отбора количества рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему "Электронный бюджет".

37. Соглашением предусматриваются в том числе:

1) положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году (далее – остатки субсидии), при принятии Министерством решения о наличии потребности в указанных средствах;

2) порядок и сроки возврата в областной бюджет в текущем финансовом году остатков субсидии при отсутствии решения Министерства о наличии потребности в указанных средствах;

3) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

4) условия, установленные подпунктами 4 – 6 пункта 33 настоящего Порядка;

5) положения о казначейском сопровождении, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации

(в случае если субсидия подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

38. При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации работодателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности работодателя, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных работодателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

39. При прекращении деятельности работодателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в качестве стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

40. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных на общественные работы граждан.

41. Перечисление субсидий осуществляется в срок не позднее 20-го рабочего дня со дня подписания центрами занятости Соглашений:

1) на лицевые счета, открытые работодателям (юридическим лицам) в Министерстве финансов Омской области в соответствии с законодательством (для субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению);

2) на расчетные или корреспондентские счета, открытые работодателям в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

IV. Требования к отчетности

42. Работодатель размещает и подписывает в системе "Электронный бюджет" ежеквартально, в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета, следующие отчеты:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий срочных трудовых договоров о трудоустройстве на общественные работы граждан, копий документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (в том числе расходные кассовые ордера, платежные поручения, расчетно-платежные ведомости);

2) отчет о достижении значения результата предоставления субсидии.

43. Работодатели несут ответственность за недостоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Центр занятости вправе при необходимости устанавливать в Соглашении сроки и формы представления работодателем дополнительной отчетности (с указанием ее наименования).

45. Центр занятости осуществляет проверку и принятие отчетности, представляемой работодателями в соответствии с пунктами 42, 44 настоящего Порядка, в системе "Электронный бюджет" в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления такой отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

46. В отношении работодателей (получателей средств субсидий):

1) центром занятости, Министерством осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, в соответствии с законодательством;

2) органами государственного финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

47. Мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется центром занятости в порядке и по формам, которые предусмотрены порядком

проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

48. В случае нарушения работодателем (получателями средств субсидии) условий предоставления субсидий, установленных пунктом 33 настоящего Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных центром занятости, Министерством и органами государственного финансового контроля, центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанного нарушения (получения информации от Министерства, органа государственного финансового контроля об обнаружении нарушения) направляет работодателю (получателям средств субсидии) требование о возврате субсидии (средств, полученных на основании Договоров (далее – средства субсидии)).

49. В случае нарушения работодателем (получателями средств субсидии) условия предоставления субсидий, установленного подпунктом 2 пункта 33 настоящего Порядка, возврату в областной бюджет подлежит субсидия (средства субсидии) в сумме, израсходованной не по целевому назначению.

В случае использования субсидии (средств субсидии) на приобретение иностранной валюты в нарушение условия, предусмотренного подпунктом 6 пункта 33 настоящего Порядка, субсидия (средства субсидии) подлежит возврату в областной бюджет в сумме, использованной на приобретение иностранной валюты.

50. В случае недостижения работодателем значения результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 40 настоящего Порядка, возврату в областной бюджет подлежит субсидия в размере, определяемом по формуле:

$$VB = V_c \times K_i, \text{ где:}$$

VB – размер субсидии, подлежащей возврату (руб.);

V_c – размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году (руб.);

K_i – коэффициент возврата субсидии, рассчитываемый по формуле:

$$K_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

51. Работодатель освобождается от ответственности, установленной пунктом 50 настоящего Порядка, при наличии документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значения результата предоставления субсидии, на основании принятого Министерством правового акта.

Под обстоятельствами непреодолимой силы для целей настоящего пункта понимаются:

1) введение режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации или военного положения, а также установление уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, ограничительных мероприятий (карантина) в соответствии с законодательством;

2) введение иностранными государствами экономических санкций в отношении Российской Федерации, ее граждан и российских юридических лиц.

Сопроводительное письмо, подписанное работодателем (его уполномоченным представителем), содержащее обоснование с указанием обстоятельств непреодолимой силы, которые препятствовали достижению значения результата предоставления субсидии, копии соответствующих документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, прилагаются работодателем к отчету о достижении значения результата предоставления субсидии, представляемому в Министерство в соответствии с пунктом 42 настоящего Порядка.

Министерство рассматривает документы, указанные в абзаце пятом настоящего пункта, в течение 30 рабочих дней со дня их поступления. По результатам их рассмотрения Министерство в указанный срок принимает решение в форме правового акта об освобождении работодателя от применения мер ответственности за недостижение значения результата предоставления субсидии либо об отсутствии оснований для освобождения работодателя от применения мер ответственности за недостижение значения результата предоставления субсидии и информирует о его принятии работодателя посредством направления такого решения.

В случае отсутствия оснований для освобождения работодателя от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 50 настоящего Порядка, Министерство не позднее 5-го рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляет работодателю требование о возврате субсидии.

52. Субсидия (средства субсидии) подлежит возврату работодателем (получателями средств субсидии) в областной бюджет в течение 14 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии (средств субсидии).

53. Остатки субсидии могут быть использованы на цель, определенную пунктом 2 настоящего Порядка, в случае принятия Министерством решения о наличии потребности в указанных средствах в соответствии с приложением "Порядок принятия главными распорядителями средств областного бюджета решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, не использованных в отчетном финансовом году" к постановлению Правительства Омской области от 21 февраля 2023 года № 60-п (далее – приложение к постановлению № 60-п).

В случае если работодатель не направил обращение о наличии потребности в остатках субсидии в срок, установленный пунктом 2 приложения к постановлению № 60-п, остатки субсидии подлежат возврату работодателем в областной бюджет в течение 14 рабочих дней со дня истечения указанного срока.

В случае если работодатель направил обращение о наличии потребности в остатках субсидии в срок, установленный пунктом 2 приложения к постановлению № 60-п, по которому Министерством с учетом положения, предусмотренного пунктом 8 приложения к постановлению № 60-п, принято окончательное решение об отказе в предоставлении остатков субсидии (возврате указанных средств), остатки субсидии подлежат возврату работодателем в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 5 приложения к постановлению № 60-п.

54. В случае если федеральным законодательством установлены особенности возврата (использования) остатков субсидии, источником финансового обеспечения расходного обязательства Омской области по предоставлению которой являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета, возврат (использование) остатков субсидии осуществляется в соответствии с федеральным законодательством без учета положений пункта 53 настоящего Порядка.

55. Требования, указанные в пунктах 48, 51 настоящего Порядка, направляются работодателю (получателям средств субсидии) в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) и (или) документа на бумажном носителе (по выбору работодателя, получателей средств субсидии).

56. В случае нарушения работодателем (получателями средств субсидии) сроков возврата субсидии, остатков субсидии (средств субсидии), установленных в соответствии с пунктами 52 – 54 настоящего Порядка, центр занятости в течение 90 рабочих дней со дня истечения указанных сроков обращается за взысканием соответствующих денежных средств в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

_____ "

