



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2022

№ \_\_\_\_\_ 268-п

### **О реализации в 2022 году дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Пермского края**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2022 г. № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», в целях реализации мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда,

Правительство Пермского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

1.2. Порядок предоставления субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации 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;

1.3. Порядок предоставления субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Пермского края, 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства Пермского края (по вопросам социальной защиты и здравоохранения).

Губернатор Пермского края



Д.Н. Махонин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Пермского края  
от 31.03.2022 № 268-п

## **ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок проведения отбора и предоставления субсидий в 2022 году из бюджета Пермского края на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее соответственно – субсидии, общественные работы).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, – граждане, поставленные государственным казенным учреждением Центр занятости населения Пермского края (далее – ГКУ ЦЗН) на регистрационный учет на основании заявления гражданина в форме электронного документа, направленного с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее соответственно – граждане, ищущие работу, единая цифровая платформа «Работа в России»);

1.2.2. безработные граждане – трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищущие работу и готовые приступить к ней;

1.2.3. работодатели – юридические лица, в том числе унитарные предприятия (за исключением государственных и муниципальных учреждений), и индивидуальные предприниматели, организующие временное трудоустройство для работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени,

временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников);

1.2.4. общественные работы – трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу, 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 другие);

другие направления трудовой деятельности.

К общественным работам не относится деятельность, связанная с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций и требующая специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки.

1.3. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда работников, принятых для выполнения общественных работ на основании срочного трудового договора в период с 10 апреля по 10 декабря 2022 года (включительно), из числа граждан, ищущих работу, включая безработных граждан, обратившихся в ГКУ ЦЗН в целях сохранения занятости и снижения напряженности на рынке труда Пермского края.

1.4. Исполнительным органом государственной власти Пермского края, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Министерство социального развития Пермского края (далее – Министерство).

Предоставление субсидии осуществляется ГКУ ЦЗН, до которого Министерством в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Пермского края на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству в установленном порядке, на цель, предусмотренную пунктом 1.3 настоящего Порядка.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона Пермского края о внесении изменений в закон Пермского края о бюджете Пермского края.

1.6. Категория получателей субсидий – работодатели.

Субсидии предоставляются по результатам отбора работодателей для предоставления субсидий, проводимого в порядке, установленном разделом II настоящего Порядка (далее – отбор).

## **II. Порядок проведения отбора**

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок на участие в отборе на предоставление субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидии и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается ГКУ ЦЗН

на едином портале и на официальном сайте ГКУ ЦЗН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.cznperm.ru](http://www.cznperm.ru) (далее – официальный сайт ГКУ ЦЗН), два раза в месяц начиная с 10 апреля по 05 декабря 2022 года с указанием:

2.2.1. сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть менее 12 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.2.2. наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты ГКУ ЦЗН;

2.2.3. результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

2.2.4. доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.2.6. порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.4 – 2.6 настоящего Порядка;

2.2.7. порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

2.2.8. правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.9 – 2.17 настоящего Порядка;

2.2.9. порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

2.2.10. срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии в 2022 году с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (далее – Соглашение) в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

2.2.11. условия признания победителей отбора уклонившимися от заключения Соглашения в соответствии с абзацем третьим пункта 3.5

настоящего Порядка;

2.2.12. даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте ГКУ ЦЗН, которая не может быть позднее 5-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.3. К участникам отбора устанавливаются следующие требования:

2.3.1. по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

2.3.1.1. у участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.1.2. у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Пермского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Пермским краем;

2.3.1.3. участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.1.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

2.3.1.5. участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

2.3.1.6. участники отбора не должны получать средства из бюджета Пермского края на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.3.2. участники отбора должны быть зарегистрированы и осуществлять деятельность на территории Пермского края;

2.3.3. запрет на приобретение получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Пермского края средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2.3.4. участники отбора не должны иметь в организации ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

2.3.5. участники отбора должны быть зарегистрированы (иметь личный кабинет) на единой цифровой платформе «Работа в России» и размещать информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных для проведения общественных работ на единой цифровой платформе «Работа в России» до даты подачи заявки на участие в отборе;

2.3.6. участники отбора при проведении общественных работ не должны принимать граждан, местом работы которых за последние 6 месяцев до дня их трудоустройства к указанному участнику отбора было юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющиеся аффилированными лицами по отношению к данному участнику отбора;

2.3.7. у участников отбора должен быть в наличии договор, заключенный с ГКУ ЦЗН и органом местного самоуправления, о совместной деятельности по организации и проведению общественных работ с указанием направления общественных работ, прогнозной численности граждан, привлекаемых для выполнения общественных работ, сроков выполнения общественных работ;

2.3.8. участники отбора должны иметь возможность заключения Соглашения с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

2.4. Для участия в отборе участники отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, который не может быть



менее 12 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, представляют в ГКУ ЦЗН на бумажном носителе заявку с приложением следующих документов:

2.4.1. выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по состоянию не ранее чем 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора);

2.4.2. копии свидетельства о постановке участника отбора на учет в налоговом органе (представляется по инициативе участника отбора);

2.4.3. справки налогового органа, подтверждающей отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора) по форме КНД 1120101, а также справки о состоянии расчетов по страховым взносам, штрафам, пеням на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора).

В случае если указанные справки свидетельствуют о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, участник отбора вправе представить документы, подтверждающие исполнение указанной обязанности (копии платежных поручений с отметкой банка и (или) справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (по форме КНД 1160080), справку Фонда социального страхования о состоянии расчетов);

2.4.4. справки, подписанной руководителем (уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, подтверждающей соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.4.5. копии приказа (выписки из приказа) участника отбора о проведении общественных работ с указанием направления общественных работ, прогнозной численности граждан, привлекаемых для выполнения общественных работ, сроков выполнения общественных работ.

2.5. Представленные заявка и приложенные к ней документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов.

Представленные документы (копии документов) должны быть подписаны (заверены) руководителем участника отбора (для юридических лиц), участником отбора (для индивидуальных предпринимателей) или иным уполномоченным лицом участника отбора и скреплены печатью участника отбора (при наличии), за исключением документов, подписанных органами, уполномоченными на их выдачу.

В случае подписания документов (заверения копий документов) иным уполномоченным на это лицом к документам (копиям документов) должна быть приложена выданная в соответствии с действующим законодательством доверенность, из которой явно следуют полномочия доверенного лица на подписание (заверение) данных документов (копий документов), или нотариально заверенная копия такой доверенности.

2.6. Участник отбора вправе представить в ГКУ ЦЗН в рамках отбора только одну заявку.

2.7. Участник отбора вправе отозвать или изменить направленную ранее заявку с приложенными к ней документами в любое время до дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

ГКУ ЦЗН возвращает заявку с приложенными к ней документами участнику отбора по его письменному заявлению (в свободной форме) с соответствующей записью о возврате в журнале регистрации заявок, указанном в пункте 2.9 настоящего Порядка.

Для изменения направленной ранее заявки участник отбора отзывает ее в порядке, определенном настоящим пунктом, и представляет измененную заявку в ГКУ ЦЗН в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка. Данная заявка будет считаться вновь поданной.

2.8. Участник отбора вправе обратиться в ГКУ ЦЗН за разъяснениями положений объявления о проведении отбора.

Обращение направляется в ГКУ ЦЗН в письменной свободной форме начиная с даты размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте ГКУ ЦЗН, едином портале и не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней с даты поступления обращения дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления работодателю письменного ответа.

2.9. ГКУ ЦЗН осуществляет регистрацию заявок с приложенными к ним документами в день их поступления в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью ГКУ ЦЗН.

Запись о регистрации заявок должна включать регистрационный номер заявки с поступившим пакетом документов, дату и время (часы, минуты) их поступления.

Участнику отбора выдается уведомление о приеме заявки с приложенными к ней документами с указанием даты и времени (часов, минут) их приема и регистрационного номера заявки в день подачи данных заявки и документов.

2.10. ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней со дня регистрации представленной заявки с приложенными к ней документами проверяет наличие документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.5 настоящего Порядка.

В случае отсутствия документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня окончания указанной проверки ГКУ ЦЗН запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия.

2.11. Для рассмотрения и оценки представленных участниками отбора заявок с приложенными к ним документами ГКУ ЦЗН создается комиссия по рассмотрению заявок, состав и порядок работы которой утверждаются приказом ГКУ ЦЗН (далее – комиссия ГКУ ЦЗН).

2.12. Комиссия ГКУ ЦЗН не позднее 5 рабочих дней после окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, на заседании комиссии осуществляет рассмотрение и оценку заявок с приложенными к ним документами, а также сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, на предмет соответствия участников отбора и представленных ими документов требованиям, перечню и условиям, указанным в пунктах 2.3 – 2.6 настоящего Порядка.

2.13. Решение комиссии ГКУ ЦЗН оформляется протоколом заседания комиссии по рассмотрению заявок (далее – протокол), в котором указываются:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых соответствуют требованиям настоящего Порядка;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых не соответствуют требованиям настоящего Порядка, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки и прилагаемые к ним документы.

Протокол подписывается председателем, секретарем комиссии и присутствующими на заседании членами комиссии в день проведения заседания комиссии.

2.14. ГКУ ЦЗН в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола издает приказ ГКУ ЦЗН о результатах отбора (далее – приказ) с указанием наименований участников отбора, заявки которых были рассмотрены; наименований участников отбора, признанных получателями субсидий, с которыми заключаются Соглашения, размеров предоставляемых им субсидий, а также участников отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют указанные участники отбора и (или) представленные ими заявки и прилагаемые к ним документы.

ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, размещает на едином портале и официальном сайте ГКУ ЦЗН приказ и протокол.

2.15. Получателями субсидии признаются участники отбора, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, заявки и прилагаемые к ним документы которых соответствуют перечню, условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.4 – 2.6 настоящего Порядка.

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

2.16.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2.16.2. несоответствие представленной участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов перечню, условиям и требованиям, установленным в пунктах 2.4 – 2.6 настоящего Порядка (за исключением непредставления документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Порядка);

2.16.3. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.16.4. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, установленных в объявлении о проведении отбора для подачи (приема) заявок.

2.17. Отклоненная заявка и приложенные к ней документы работодателю не возвращаются.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. признание участника отбора получателем субсидии по результатам проведения отбора;

3.1.2. заключение получателем субсидии с ГКУ ЦЗН Соглашения;

3.1.3. наличие согласия получателя субсидии на осуществление Министерством и ГКУ ЦЗН проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.1.4. наличие договора, заключенного с ГКУ ЦЗН и органом местного самоуправления, о совместной деятельности по организации и проведению общественных работ с указанием направления общественных работ, прогнозной численности граждан, привлекаемых для выполнения общественных работ, сроков выполнения общественных работ.

3.2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда работников, принятых для выполнения общественных работ на основании срочного трудового договора в период с 10 апреля по 10 декабря 2022 года (включительно), из числа граждан, ищущих работу, включая безработных граждан, обратившихся в ГКУ ЦЗН, включая страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, районный коэффициент и процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда указанного в настоящем пункте работника на период его занятости на общественных работах у получателя субсидии, составляющий не более 3 месяцев, включающих в том числе не полностью отработанные месяцы.

3.3. Размер предоставляемой субсидии на каждого работника из числа граждан, ищущих работу, включая безработных граждан, принятого для выполнения общественных работ, рассчитывается по формуле:

$$Sp = ((MPOT + Vz + Pk) \times M) + SMфс i,$$

где:

$S_p$  – размер субсидии на каждого работника, принятого для выполнения общественных работ, из числа граждан, ищущих работу, включая безработных граждан;

$MPOТ$  – минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

$B_z$  – страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, подлежащие уплате с фактически произведенных затрат на оплату труда работника, принятого для выполнения общественных работ, из числа граждан, ищущих работу, включая безработных граждан, но не более чем с  $MPOТ$ ;

$P_k$  – районный коэффициент, процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленный при расчете на оплату труда работника, принятого для выполнения общественных работ, из числа граждан, ищущих работу, включая безработных граждан, но не более чем на  $MPOТ$ ;

$M$  – количество месяцев, в которых работник, принятый для выполнения общественных работ, из числа граждан, ищущих работу, включая безработных граждан, полностью отработал месячную норму рабочего времени и выполнил нормы труда (трудовые обязанности), но не более 3 месяцев, включающих в том числе не полностью отработанные месяцы;

$SM_{фс i}$  – размер субсидии на каждого работника, принятого для выполнения общественных работ, из числа граждан, ищущих работу, включая безработных граждан, не полностью отработавшего месячную норму рабочего времени и не выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитываемый по формуле:

$$SM_{фс i} = (MPOТ + B_z + P_k) / KPC_i \times KFC_i,$$

где:

$KPC_i$  – количество рабочих смен в полном календарном месяце, оплата труда в котором обеспечивается субсидией;

$KFC_i$  – количество фактически отработанных рабочих смен в месяце, в котором работник, принятый для выполнения общественных работ, из числа граждан, ищущих работу, включая безработных граждан, не полностью отработал норму рабочего времени и не выполнил нормы труда (трудовые обязанности).

В случае если работник, принятый для выполнения общественных работ, из числа граждан, ищущих работу, включая безработных граждан, не полностью отработал месячную норму рабочего времени и не выполнил

нормы труда (трудовые обязанности) в течение нескольких месяцев трудоустройства, размер субсидии определяется по формуле:

$$SM_{\text{фс } i} = SM_{\text{фс } 1} + SM_{\text{фс } 2} + SM_{\text{фс } 3}.$$

В случае приема на общественные работы нескольких работников из числа граждан, ищущих работу, включая безработных граждан, размер субсидии определяется по формуле:

$$S_{\text{нр}} = S_{\text{р1}} + S_{\text{р2}} + S_{\text{р3}} + \dots,$$

где:

$S_{\text{нр}}$  – размер субсидии на нескольких работников, принятых для выполнения общественных работ, из числа граждан, ищущих работу, включая безработных граждан;

$S_{\text{р1}}, S_{\text{р2}}, S_{\text{р3}} \dots$  – размер субсидии на каждого работника, принятого для выполнения общественных работ, из числа граждан, ищущих работу, включая безработных граждан.

3.4. Результатом предоставления субсидии является количество работников, принятых получателем субсидии для выполнения общественных работ, из числа граждан, ищущих работу, включая безработных граждан, в период с 10 апреля по 10 декабря 2022 года (включительно) по состоянию на 31 декабря 2022 года в соответствии с заключенным Соглашением, за исключением случая, когда работник увольняется по собственному желанию.

3.5. ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа направляет получателям субсидий на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о готовности проекта Соглашения к подписанию (далее – Уведомление).

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения Уведомления заключает с ГКУ ЦЗН Соглашение в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа, подписываемого усиленными квалифицированными электронными подписями.

Получатель субсидии, не подписавший с ГКУ ЦЗН Соглашение в срок, указанный в настоящем пункте, признается уклонившимся от его заключения.

ГКУ ЦЗН в течение одного рабочего дня со дня подписания Соглашения получателем субсидии подписывает его со своей стороны.

3.6. В Соглашении должны быть определены следующие условия:

срок действия Соглашения;  
размер субсидии и сроки перечисления субсидии;  
условия предоставления субсидии;  
целевое назначение субсидии;  
права и обязанности сторон;  
результат предоставления субсидии и его значение;

согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и ГКУ ЦЗН проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГКУ ЦЗН ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения результата предоставления субсидии, установленных в соответствии с настоящим Порядком и (или) Соглашением;

порядок и сроки предоставления отчетности в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

3.7. Дополнительное соглашение к Соглашению (далее – Дополнительное соглашение) заключается при необходимости внесения изменений в Соглашение, не противоречащих настоящему Порядку (в том числе исправление технических ошибок, изменение реквизитов сторон), по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, на основании предложений ГКУ ЦЗН или получателя субсидии, представленных в письменной или электронной форме посредством почтовой связи, электронной почты или личного обращения.

Рассмотрение ГКУ ЦЗН или получателем субсидии предложения о заключении Дополнительного соглашения и направление письма о согласии (несогласии) заключения Дополнительного соглашения осуществляются не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанного предложения.

ГКУ ЦЗН не позднее 5 рабочих дней со дня получения (направления) письма о согласии заключения Дополнительного соглашения направляет получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке,



уведомление о готовности проекта Дополнительного соглашения к подписанию.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о готовности проекта Дополнительного соглашения к подписанию подписывает Дополнительное соглашение с ГКУ ЦЗН в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа, подписываемого усиленными квалифицированными электронными подписями.

ГКУ ЦЗН в течение одного рабочего дня со дня подписания Дополнительного соглашения получателем субсидии подписывает его со своей стороны.

3.8. Субсидия перечисляется получателю субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка, обеими сторонами, но не позднее 20 декабря 2022 года.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.10. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.10.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением непредставления документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Порядка;

3.10.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

#### **IV. Предоставление отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет в ГКУ ЦЗН на бумажном и электронном носителях:

4.1.1. не позднее 20 января 2023 года – отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

4.1.2. ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за IV квартал – не позднее 20 января 2023 года), –

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, с приложением копий документов, подтверждающих фактические расходы получателя субсидии, заверенных руководителем и главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии, включая:

копии приказа (выписки из приказа) о приеме работников для выполнения общественных работ из числа граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на условиях срочного трудового договора;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, оформляемое лицом, в отношении которого представляются отчетные документы.

4.2. ГКУ ЦЗН в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, проверяет их на предмет соответствия установленной форме, достоверности представленной в нем информации и достижения установленного результата предоставления субсидии.

В случае несоответствия представленных отчетов установленной форме и (или) наличия в них недостоверной информации, ошибок отчет возвращается в течение срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии указанного отчета (отчетов) на доработку.

4.3. При необходимости ГКУ ЦЗН вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.4. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 01 марта 2023 года направляет в Министерство отчет об использовании субсидий из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае несоответствия представленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта отчета установленной форме и (или) наличия в отчете недостоверной информации, ошибок отчет возвращается в ГКУ ЦЗН на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения ГКУ ЦЗН указанного отчета

на доработку.

## **V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и возврат субсидии**

5.1. ГКУ ЦЗН, Министерство в пределах своих полномочий проводят проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Пермского края получателем субсидии в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за отчетным.

5.3. В случае установления по итогам проверки, проведенной ГКУ ЦЗН, Министерством и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, субсидия подлежит возврату в бюджет Пермского края в полном объеме.

5.4. Возврат субсидии в случае выявления факта нарушения, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего Порядка, по результатам проверки, проведенной ГКУ ЦЗН или Министерством, осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГКУ ЦЗН или Министерство соответственно в течение 5 рабочих дней со дня выявления соответствующего факта нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии;

5.4.2. требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

5.4.3. в случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в срок, установленный пунктом 5.4.2 настоящего Порядка, ГКУ ЦЗН или Министерство соответственно обеспечивает взыскание субсидий в судебном порядке.

5.5. Возврат субсидии в случае выявления факта нарушения, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего Порядка, по результатам проверки, проведенной уполномоченным органом государственного финансового контроля, осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря 2022 года не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Пермского края ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предусмотренной Соглашением в отчетном финансовом году;

$k$  – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - T / S,$$

где:

$T$  – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$S$  – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

5.7. Возврат средств субсидии в случае, указанном в пункте 5.6 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

5.7.1. ГКУ ЦЗН в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта недостижения значения результата предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии, рассчитанных в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка;

5.7.2. требование о возврате средств субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

5.7.3. в случае невыполнения получателем субсидии в срок, установленный пунктом 5.7.2 настоящего Порядка, требования о возврате средств субсидии ГКУ ЦЗН обеспечивает их взыскание в судебном порядке.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета Пермского края  
в 2022 году на финансовое  
обеспечение затрат работодателей  
на частичную оплату труда  
при организации общественных  
работ для граждан,  
зарегистрированных в органах  
службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, включая  
безработных граждан

#### ФОРМА

В ГКУ Центр занятости населения  
Пермского края

---

(ФИО руководителя (представителя)  
юридического лица, индивидуального  
предпринимателя (представителя))

---

(полное наименование организации,  
индивидуального предпринимателя)

### **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ**

**на предоставление субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году  
на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную  
оплату труда при организации общественных работ для граждан,  
зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, включая безработных граждан**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ «О реализации в 2022 году дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Пермского края» (далее – Порядок), прошу принять заявку на участие в отборе на предоставление субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан.

1. Полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

2. ИНН / КПП юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_.

3. Юридический адрес юридического лица \_\_\_\_\_.

4. Фактический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_.

5. Телефон / факс: \_\_\_\_\_.

6. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

7. Адрес сайта юридического лица, индивидуального предпринимателя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии): \_\_\_\_\_.

8. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК): \_\_\_\_\_.

9. ФИО и должность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_.

10. Направление общественных работ, для выполнения которых принимаются граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (отметить нужное):

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 другие);
- другие направления трудовой деятельности (указать)\_\_\_\_\_.

11. Количество граждан, принятых для выполнения общественных работ, из числа граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на территории Пермского края: \_\_\_\_\_ человек.

2. Запрашиваемый размер субсидии: \_\_\_\_\_ рублей (с приложением расчета).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ГКУ Центр занятости населения Пермского края (г. Пермь, ул. Голева, 2а) (далее – ГКУ ЦЗН), Министерству социального развития Пермского края (г. Пермь, ул. Ленина, д. 51) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в том числе фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, домашнего адреса, номера телефона, номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, предоставляемых мною в соответствии с Порядком (применяется к индивидуальным предпринимателям).

Согласен (согласна) на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (применяется к индивидуальным предпринимателям).

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об указанном в настоящей заявке юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, о настоящей заявке и иной информации о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, связанной с проведением отбора на предоставление субсидии из бюджета Пермского края юридическим лицам (в том числе унитарным предприятиям) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в соответствии с Порядком.

К заявке прилагается опись документов на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

МП (при наличии)

Сотрудник ГКУ ЦЗН,  
принявший документы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)



Приложение 2  
к Порядку предоставления  
субсидии из бюджета Пермского  
края в 2022 году на финансовое  
обеспечение затрат работодателей  
на частичную оплату труда  
при организации общественных  
работ для граждан,  
зарегистрированных в органах  
службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, включая  
безработных граждан

ФОРМА

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)  
зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ГКУ Центр занятости населения Пермского края на обработку моих персональных данных, предоставленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ «О реализации в 2022 году дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Пермского края».

Согласен (согласна) на совершение Министерством социального развития Пермского края действий по обработке моих персональных данных, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует 1 год со дня его подписания или до дня отзыва его мной в письменной форме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета Пермского края  
в 2022 году на финансовое  
обеспечение затрат работодателей  
на частичную оплату труда  
при организации общественных  
работ для граждан,  
зарегистрированных в органах  
службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, включая  
безработных граждан

ФОРМА

**ОТЧЕТ**

**об использовании субсидий из бюджета Пермского края в 2022 году  
на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату  
труда при организации общественных работ для граждан,  
зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, включая безработных граждан**

№ п/п	Наименование работодателя	Реализованные направления общественных работ (согласно заявке)	Количество граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, чел.	Объем средств, тыс. руб.	
				по согла- шению	факти- чески исполь- зовано
1	2	3	4	5	6
<b>ИТОГО</b>	х	х			

Директор ГКУ Центр занятости  
населения Пермского края \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

МП (при наличии)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(ФИО, телефон, адрес электронной почты)

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Пермского края  
от 31.03.2022 № 268-п

## ПОРЯДОК

**предоставления субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации 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**

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок проведения отбора и предоставления в 2022 году субсидий из бюджета Пермского края на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации 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 соответственно – работодатели, субсидии).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. работники организаций, находящиеся под риском увольнения, – работники организаций, в отношении которых работодателем принято решение о введении режима неполного рабочего времени, простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению, и сведения о которых содержатся на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее соответственно – работники, находящиеся под риском увольнения, единая цифровая платформа «Работа в России»);

1.2.2. работодатели – юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели, организующие временное трудоустройство для работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников);

1.2.3. временное трудоустройство работников, находящихся под риском увольнения, – занятость работников, находящихся под риском увольнения, на рабочих местах временного характера для осуществления трудовой деятельности различной квалификации (далее – временное трудоустройство);

1.2.4. материально-техническое оснащение – материально-техническое обеспечение производственного процесса на рабочем месте временного характера с соблюдением норм промышленной и экологической безопасности.

1.3. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в период с 10 апреля по 10 декабря 2022 года (включительно) в целях сохранения занятости работников, находящихся под риском увольнения.

1.4. Исполнительным органом государственной власти Пермского края, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Министерство социального развития Пермского края (далее – Министерство).

Предоставление субсидии осуществляется государственным казенным учреждением Центр занятости населения Пермского края (далее – ГКУ ЦЗН), до которого Министерством в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Пермского края на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству в установленном порядке, на цель, предусмотренную пунктом 1.3 настоящего Порядка.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона Пермского края о внесении изменений в закон Пермского края о бюджете Пермского края.

1.6. Категория получателей субсидий – работодатели.

Субсидии предоставляются по результатам отбора работодателей для предоставления субсидий, проводимого в порядке, установленном разделом II настоящего Порядка (далее – отбор).

## **II. Порядок проведения отбора**

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок на предоставление субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации 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, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидии и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается ГКУ ЦЗН на едином портале и на официальном сайте ГКУ ЦЗН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.cznper.m.ru](http://www.cznper.m.ru) (далее – официальный сайт ГКУ ЦЗН), два раза в месяц начиная с 10 апреля по 05 декабря 2022 года с указанием:

2.2.1. сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть менее 12 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.2.2. наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты ГКУ ЦЗН;

2.2.3. результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

2.2.4. доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.2.6. порядка подачи заявок участниками отбора и требований,

предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.4 – 2.6 настоящего Порядка;

2.2.7. порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

2.2.8. правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.9 – 2.17 настоящего Порядка;

2.2.9. порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

2.2.10. срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии в 2022 году с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (далее – Соглашение) в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

2.2.11. условия признания победителей отбора уклонившимися от заключения Соглашения в соответствии с абзацем третьим пункта 3.5 настоящего Порядка;

2.2.12. даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте ГКУ ЦЗН, которая не может быть позднее 5-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.3. К участникам отбора устанавливаются следующие требования:

2.3.1. по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

2.3.1.1. у участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.1.2. у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Пермского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Пермским краем;

2.3.1.3. участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.1.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

2.3.1.5. участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

2.3.1.6. участники отбора не должны получать средства из бюджета Пермского края на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.3.2. участники отбора должны быть зарегистрированы и осуществлять деятельность на территории Пермского края;

2.3.3. запрет на приобретение получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Пермского края средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2.3.4. участники отбора не должны иметь в организации ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

2.3.5. у участников отбора должны быть работники, находящиеся под риском увольнения, включая установление неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, а информация об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников должна быть размещена на единой цифровой платформе «Работа в России» до даты подачи заявки на участие в отборе;

2.3.6. участники отбора должны иметь возможность заключения Соглашения с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

2.4. Для участия в отборе участники отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, который не может быть менее 12 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, представляют в ГКУ ЦЗН на бумажном носителе заявку с приложением следующих документов:

2.4.1. выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по состоянию не ранее чем на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора);

2.4.2. копии свидетельства о постановке участника отбора на учет в налоговом органе (представляется по инициативе участника отбора);

2.4.3. справки налогового органа, подтверждающей отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора) по форме КНД 1120101, а также справки о состоянии расчетов по страховым взносам, штрафам, пеням на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора).

В случае если указанные справки свидетельствуют о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов,



пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, участник отбора вправе представить документы, подтверждающие исполнение указанной обязанности (копии платежных поручений с отметкой банка и (или) справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (по форме КНД 1160080), справку Фонда социального страхования о состоянии расчетов);

2.4.4. справки, подписанной руководителем (уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, подтверждающей соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.4.5. копии приказа (выписки из приказа) участника отбора об установлении неполного рабочего времени, простоя, временной приостановки работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников.

2.5. Представленные заявка и приложенные к ней документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов.

Представленные документы (копии документов) должны быть подписаны (заверены) руководителем участника отбора (для юридических лиц), участником отбора (для индивидуальных предпринимателей) или иным уполномоченным лицом участника отбора и скреплены печатью участника отбора (при наличии), за исключением документов, подписанных органами, уполномоченными на их выдачу.

В случае подписания документов (заверения копий документов) иным уполномоченным на это лицом к документам (копиям документов) должна быть приложена выданная в соответствии с действующим законодательством доверенность, из которой явно следуют полномочия доверенного лица на подписание (заверение) данных документов (копий документов), или нотариально заверенная копия такой доверенности.

2.6. Участник отбора вправе представить в ГКУ ЦЗН в рамках отбора только одну заявку.

2.7. Участник отбора вправе отозвать или изменить направленную ранее заявку с приложенными к ней документами в любое время до дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

ГКУ ЦЗН возвращает заявку с приложенными к ней документами

участнику отбора по его письменному заявлению (в свободной форме) с соответствующей записью о возврате в журнале регистрации заявок, указанном в пункте 2.9 настоящего Порядка.

Для изменения направленной ранее заявки участник отбора отзывает ее в порядке, определенном настоящим пунктом, и представляет измененную заявку в ГКУ ЦЗН в соответствии с пунктами 2.4 – 2.5 настоящего Порядка. Данная заявка будет считаться вновь поданной.

2.8. Участник отбора вправе обратиться в ГКУ ЦЗН за разъяснениями положений объявления о проведении отбора.

Обращение направляется в ГКУ ЦЗН в письменной свободной форме начиная с даты размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте ГКУ ЦЗН, едином портале и не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней с даты поступления обращения дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления работодателю письменного ответа.

2.9. ГКУ ЦЗН осуществляет регистрацию заявок с приложенными к ним документами в день их поступления в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью ГКУ ЦЗН.

Запись о регистрации заявок должна включать регистрационный номер заявки с поступившим пакетом документов, дату и время (часы, минуты) их поступления.

Участнику отбора выдается уведомление о приеме заявки с приложенными к ней документами с указанием даты и времени (часов, минут) их приема и регистрационного номера заявки в день подачи данных заявки и документов.

2.10. ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней со дня регистрации представленной заявки с приложенными к ней документами проверяет наличие документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.5 настоящего Порядка.

В случае отсутствия документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня окончания указанной проверки ГКУ ЦЗН запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия.

2.11. Для рассмотрения и оценки представленных участниками отбора заявок с приложенными к ним документами ГКУ ЦЗН создается комиссия по рассмотрению заявок, состав и порядок работы которой утверждаются приказом ГКУ ЦЗН (далее – комиссия ГКУ ЦЗН).

2.12. Комиссия не позднее 5 рабочих дней после окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, на заседании комиссии осуществляет рассмотрение и оценку заявок с приложенными к ним документами, а также сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, на предмет соответствия участников отбора и представленных ими документов требованиям, перечню и условиям, указанным в пунктах 2.3 – 2.6 настоящего Порядка.

2.13. Решение комиссии ГКУ ЦЗН оформляется протоколом заседания комиссии по рассмотрению заявок (далее – протокол), в котором указываются:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых соответствуют требованиям настоящего Порядка;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых не соответствуют требованиям настоящего Порядка, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки и прилагаемые к ним документы.

Протокол подписывается председателем, секретарем комиссии и присутствующими на заседании членами комиссии в день проведения заседания комиссии.

2.14. ГКУ ЦЗН в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола издает приказ ГКУ ЦЗН о результатах отбора (далее – приказ) с указанием наименований участников отбора, заявки которых были рассмотрены; наименований участников отбора, признанных получателями субсидий, с которыми заключаются Соглашения, размеров предоставляемых им субсидий, а также участников отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют указанные участники отбора и (или) представленные ими заявки и прилагаемые к ним документы.

ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, размещает на едином портале и официальном сайте ГКУ ЦЗН приказ и протокол.

2.15. Получателями субсидии признаются участники отбора, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего

Порядка, заявки и прилагаемые к ним документы которых соответствуют перечню, условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.4 – 2.6 настоящего Порядка.

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

2.16.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2.16.2. несоответствие представленной участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов перечню, условиям и требованиям, установленным в пунктах 2.4 – 2.6 настоящего Порядка (за исключением непредставления документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Порядка);

2.16.3. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.16.4. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, установленных в объявлении о проведении отбора для подачи (приема) заявок.

2.17. Отклоненная заявка и приложенные к ней документы работодателю не возвращаются.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. признание участника отбора получателем субсидии по результатам проведения отбора;

3.1.2. заключение получателем субсидии с ГКУ ЦЗН Соглашения;

3.1.3. наличие согласия получателя субсидии на осуществление Министерством и ГКУ ЦЗН проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.1.4. наличие информации об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников на единой цифровой платформе «Работа в России».

3.2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение

при организации 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 в период с 10 апреля по 10 декабря 2022 года (включительно), включая страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, районный коэффициент и процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда указанного в настоящем пункте работника на период его временного трудоустройства у получателя субсидии, составляющий не более 3 месяцев, включающих в том числе не полностью отработанные месяцы.

3.3. Размер предоставляемой субсидии на каждого временно трудоустроенного работника, находящегося под риском увольнения, рассчитывается по формуле:

$$Sp = ((MPOT + Vz + Pk) \times M + Z_{mt}) + SM_{фс} i,$$

где:

$Sp$  – размер субсидии на каждого временно трудоустроенного работника, находящегося под риском увольнения;

$MPOT$  – минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

$Vz$  – страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, подлежащие уплате с фактически произведенных затрат на оплату труда временно трудоустроенного работника, находящегося под риском увольнения, но не более чем с  $MPOT$ ;

$Pk$  – районный коэффициент, процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленный при расчете на оплату труда временно трудоустроенного работника, находящегося под риском увольнения, но не более чем на  $MPOT$ ;

$M$  – количество месяцев, в которых временно трудоустроенный работник, находящийся под риском увольнения, полностью отработал месячную норму рабочего времени и выполнил нормы труда (трудовые обязанности), но не более 3 месяцев, включающих в том числе не полностью отработанные месяцы;

$Z_{mt}$  – затраты на одно рабочее место работника в период

материально-технического обеспечения работ, не более 10 тыс. рублей на весь период;

$SM_{фс\ i}$  – размер субсидии на каждого временно трудоустроенного работника, находящегося под риском увольнения, не полностью отработавшего месячную норму рабочего времени и не выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитываемый по формуле:

$$SM_{фс\ i} = (MPOТ + Bз + Pк) / KPCi \times KFci,$$

где:

$KPCi$  – количество рабочих смен в полном календарном месяце, оплата труда в котором обеспечивается субсидией;

$KFci$  – количество фактически отработанных рабочих смен в месяце, в котором временно трудоустроенный работник, находящийся под риском увольнения, не полностью отработал норму рабочего времени и не выполнил нормы труда (трудовые обязанности).

В случае если временно трудоустроенный работник, находящийся под риском увольнения, не полностью отработал месячную норму рабочего времени и не выполнил нормы труда (трудовые обязанности) в течение нескольких месяцев трудоустройства, размер субсидии определяется по формуле:

$$SM_{фс\ i} = SM_{фс\ 1} + SM_{фс\ 2} + SM_{фс\ 3}.$$

В случае временного трудоустройства нескольких работников, находящихся под риском увольнения, размер субсидии определяется по формуле:

$$S_{нр} = Sp1 + Sp2 + Sp3 + \dots,$$

где:

$S_{нр}$  – размер субсидии на нескольких временно трудоустроенных работников, находящихся под риском увольнения;

$Sp1, Sp2, Sp3...$  – размер субсидии на каждого временно трудоустроенного работника, находящегося под риском увольнения.

3.4. Результатом предоставления субсидии является количество временно трудоустроенных работников, находящихся под риском увольнения, в период с 10 апреля по 10 декабря 2022 года (включительно) по состоянию на 31 декабря 2022 года в соответствии с заключенным Соглашением, за исключением случая, когда работник увольняется по собственному желанию.

3.5. ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа направляет получателям субсидий на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о готовности проекта Соглашения к подписанию (далее – Уведомление).

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения Уведомления заключает с ГКУ ЦЗН Соглашение в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа, подписываемого усиленными квалифицированными электронными подписями.

Получатель субсидии, не подписавший с ГКУ ЦЗН Соглашение в срок, указанный в настоящем пункте, признается уклонившимся от его заключения.

ГКУ ЦЗН в течение одного рабочего дня со дня подписания Соглашения получателем субсидии подписывает его со своей стороны.

3.6. В Соглашении должны быть определены следующие условия:

срок действия Соглашения;

размер субсидии и сроки перечисления субсидии;

условия предоставления субсидии;

целевое назначение субсидии;

права и обязанности сторон;

результат предоставления субсидии и его значение;

согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и ГКУ ЦЗН проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГКУ ЦЗН ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения результата предоставления субсидии, установленных в соответствии с настоящим Порядком и (или) Соглашением;

порядок и сроки предоставления отчетности в соответствии

с разделом IV настоящего Порядка.

3.7. Дополнительное соглашение к Соглашению (далее – Дополнительное соглашение) заключается при необходимости внесения изменений в Соглашение, не противоречащих настоящему Порядку (в том числе исправление технических ошибок, изменение реквизитов сторон), по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, на основании предложений ГКУ ЦЗН или получателя субсидии, представленных в письменной или электронной форме посредством почтовой связи, электронной почты или личного обращения.

Рассмотрение ГКУ ЦЗН или получателем субсидии предложения о заключении Дополнительного соглашения и направление письма о согласии (несогласии) заключения Дополнительного соглашения осуществляются не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанного предложения.

ГКУ ЦЗН не позднее 5 рабочих дней со дня получения (направления) письма о согласии заключения Дополнительного соглашения направляет получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о готовности проекта Дополнительного соглашения к подписанию.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о готовности проекта Дополнительного соглашения к подписанию подписывает Дополнительное соглашение с ГКУ ЦЗН в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа, подписываемого усиленными квалифицированными электронными подписями.

ГКУ ЦЗН в течение одного рабочего дня со дня подписания Дополнительного соглашения получателем субсидии подписывает его со своей стороны.

3.8. Субсидия перечисляется получателю субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка, обеими сторонами, но не позднее 20 декабря 2022 года.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.10. Основаниями для отказа получателю субсидии



в предоставлении субсидии являются:

3.10.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением непредставления документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Порядка;

3.10.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

#### **IV. Предоставление отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет в ГКУ ЦЗН на бумажном и электронном носителях:

4.1.1. не позднее 20 января 2023 года – отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

4.1.2. ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за IV квартал – не позднее 20 января 2023 года), – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, с приложением копий документов, подтверждающих фактические расходы получателя субсидии, заверенных руководителем и главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии, включая:

копии приказа (выписки из приказа) о временном трудоустройстве работников, находящихся под риском увольнения;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, оформляемое лицом, в отношении которого представляются отчетные документы.

4.2. ГКУ ЦЗН в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, проверяет их на предмет соответствия установленной форме, достоверности представленной в нем информации и достижения установленного результата предоставления субсидии.

В случае несоответствия представленных отчетов установленной форме и (или) наличия в них недостоверной информации, ошибок отчет возвращается в течение срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата.

Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии указанного отчета (отчетов) на доработку.

4.3. При необходимости ГКУ ЦЗН вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.4. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 01 марта 2023 года направляет в Министерство отчет об использовании субсидий из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации 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, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае несоответствия представленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта отчета установленной форме и (или) наличия в отчете недостоверной информации, ошибок отчет возвращается в ГКУ ЦЗН на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения ГКУ ЦЗН указанного отчета на доработку.

#### **V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и возврат субсидии**

5.1. ГКУ ЦЗН, Министерство в пределах своих полномочий проводят проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Пермского края получателем субсидии в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за отчетным.

5.3. В случае установления по итогам проверки, проведенной ГКУ ЦЗН, Министерством и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим

Порядком и (или) Соглашением, субсидия подлежит возврату в бюджет Пермского края в полном объеме.

5.4. Возврат субсидии в случае выявления факта нарушения, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего Порядка, по результатам проверки, проведенной ГКУ ЦЗН или Министерством, осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГКУ ЦЗН или Министерство соответственно в течение 5 рабочих дней со дня выявления соответствующего факта нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии;

5.4.2. требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

5.4.3. в случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в срок, установленный пунктом 5.4.2 настоящего Порядка, ГКУ ЦЗН или Министерство соответственно обеспечивает взыскание субсидий в судебном порядке.

5.5. Возврат субсидии в случае выявления факта нарушения, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего Порядка, по результатам проверки, проведенной уполномоченным органом государственного финансового контроля, осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря 2022 года не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Пермского края ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предусмотренной Соглашением в отчетном финансовом году;

$k$  – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - T / S,$$

где:

$T$  – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$S$  – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

5.7. Возврат средств субсидии в случае, указанном в пункте 5.6 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

5.7.1. ГКУ ЦЗН в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта недостижения значения результата предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии, рассчитанных в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка;

5.7.2. требование о возврате средств субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

5.7.3. в случае невыполнения получателем субсидии в срок, установленный пунктом 5.7.2 настоящего Порядка, требования о возврате средств субсидии ГКУ ЦЗН обеспечивает их взыскание в судебном порядке.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
субсидии из бюджета Пермского  
края в 2022 году на финансовое  
обеспечение затрат  
работодателей на частичную  
оплату труда и материально-  
техническое оснащение  
при организации 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

## ФОРМА

В ГКУ Центр занятости населения  
Пермского края

---

(ФИО руководителя (представителя) юридического  
лица, индивидуального предпринимателя (представителя))

---

(полное наименование организации,  
индивидуального предпринимателя)

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

**на предоставление субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году  
на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату  
труда и материально-техническое оснащение при организации  
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**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета  
Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат  
работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое  
оснащение при организации 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, утвержденным  
постановлением Правительства Пермского края от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_ «О реализации в 2022 году дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Пермского края» (далее – Порядок), прошу принять заявку на участие в отборе на предоставление субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации 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.

1. Полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

\_\_\_\_\_.

2. ИНН / КПП юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_.

3. Юридический адрес юридического лица \_\_\_\_\_.

4. Фактический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_.

5. Телефон / факс: \_\_\_\_\_.

6. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

7. Адрес сайта юридического лица, индивидуального предпринимателя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии):

\_\_\_\_\_.

8. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК): \_\_\_\_\_.

9. ФИО и должность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_.

10. Количество работников, находящихся под риском увольнения, планируемых для временного трудоустройства: \_\_\_\_\_ человек.

11. Запрашиваемый размер субсидии: \_\_\_\_\_ рублей (с приложением расчета).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ГКУ Центр занятости населения Пермского края (г. Пермь, ул. Голева, 2а) (далее – ГКУ ЦЗН), Министерству социального развития Пермского края (г. Пермь, ул. Ленина, д. 51) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в том числе фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, домашнего адреса, номера телефона, номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, предоставляемых мною в соответствии с Порядком (применяется к индивидуальным предпринимателям).

Согласен (согласна) на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (применяется к индивидуальным предпринимателям).

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об указанном в настоящей заявке юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, о настоящей заявке и иной информации о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, связанной с проведением отбора на предоставление субсидии из бюджета Пермского края юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации 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, в соответствии с Порядком.

К заявке прилагается опись документов на \_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

МП (при наличии)

Сотрудник ГКУ ЦЗН,  
принявший документы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
субсидии из бюджета Пермского  
края в 2022 году на финансовое  
обеспечение затрат  
работодателей на частичную  
оплату труда и материально-  
техническое оснащение  
при организации 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

ФОРМА

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ГКУ Центр занятости населения Пермского края на обработку моих персональных данных, предоставленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации 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, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ «О реализации в 2022 году дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Пермского края».



Согласен (согласна) на совершение Министерством социального развития Пермского края действий по обработке моих персональных данных, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует 1 год со дня его подписания или до дня отзыва его мной в письменной форме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку предоставления  
субсидии из бюджета Пермского  
края в 2022 году на финансовое  
обеспечение затрат  
работодателей на частичную  
оплату труда и материально-  
техническое оснащение  
при организации 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

ФОРМА

### ОТЧЕТ

**об использовании субсидий из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации 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**

№ п/п	Наименование работодателя	Количество работников под риском увольнения, временного трудоустроенных получателем субсидии, чел.	Объем средств, тыс. руб.	
			по соглашению	фактически использовано
1	2	3	4	5
Итого	х			

Директор ГКУ Центр занятости  
населения Пермского края \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

МП (при наличии)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(ФИО, телефон, адрес электронной почты)

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Пермского края  
от 31.03.2022 № 268-п

## ПОРЯДОК

**предоставления субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Пермского края, 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**

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок проведения отбора и предоставления в 2022 году субсидий из бюджета Пермского края на финансовое обеспечение затрат работодателей, осуществляющих деятельность в сфере промышленности, имеющих работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (далее – работники), организующих профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование указанных работников (далее – субсидии).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

1.2.2. дополнительное профессиональное образование – удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, которое осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки);

1.2.3. деятельность в сфере промышленности – экономическая деятельность, относящаяся в соответствии с Федеральным законом от 31 декабря 2014 г. № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации» к промышленному производству;

1.2.4. работодатели – юридические лица (за исключением

государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели, организующие временное трудоустройство для работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников).

1.3. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение расходов, возникающих при реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников.

В мероприятиях по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию могут принять участие работники, если они не являлись участниками мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 г. № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» (далее – участники мероприятий по постановлению № 369).

Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников осуществляется получателем субсидии в его специализированном структурном подразделении, осуществляющем образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, и (или) в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности (далее – образовательные организации).

1.4. Исполнительным органом государственной власти Пермского края, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств

на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Министерство социального развития Пермского края (далее – Министерство).

Предоставление субсидии осуществляется государственным казенным учреждением Центр занятости населения Пермского края (далее – ГКУ ЦЗН), до которого Министерством в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Пермского края на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству в установленном порядке, на цель, предусмотренную пунктом 1.3 настоящего Порядка.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона Пермского края о внесении изменений в закон Пермского края о бюджете Пермского края.

1.6. Категория получателей субсидий – работодатели.

Субсидии предоставляются по результатам отбора работодателей для предоставления субсидий, проводимого в порядке, установленном разделом II настоящего Порядка (далее – отбор).

## **II. Порядок проведения отбора**

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок на предоставление субсидии из бюджета Пермского края в 2022 году работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Пермского края, 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, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидии и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается ГКУ ЦЗН на едином портале и на официальном сайте ГКУ ЦЗН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.cznperm.ru](http://www.cznperm.ru) (далее – официальный сайт ГКУ ЦЗН), два раза в месяц начиная с 10 апреля по 01 ноября 2022 года с указанием:

2.2.1. сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть менее 12 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.2.2. наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты ГКУ ЦЗН;

2.2.3. результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

2.2.4. доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.2.6. порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.4 – 2.6 настоящего Порядка;

2.2.7. порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

2.2.8. правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.9 – 2.17 настоящего Порядка;

2.2.9. порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

2.2.10. срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии в 2022 году с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (далее – Соглашение) в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

2.2.11. условия признания победителей отбора уклонившимися от заключения Соглашения в соответствии с абзацем третьим пункта 3.5 настоящего Порядка;

2.2.12. даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте ГКУ ЦЗН, которая не может быть позднее 5-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.3. К участникам отбора устанавливаются следующие требования:

2.3.1. по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

2.3.1.1. у участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.1.2. у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Пермского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Пермским краем;

2.3.1.3. участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.1.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

2.3.1.5. участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

2.3.1.6. участники отбора не должны получать средства из бюджета Пермского края на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.3.2. участники отбора должны быть зарегистрированы и осуществлять деятельность на территории Пермского края;

2.3.3. запрет на приобретение получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Пермского края средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2.3.4. участники отбора не должны иметь в организации ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

2.3.5. у участников отбора должны быть работники, находящиеся под риском увольнения, включая установление неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, а информация об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников должна быть размещена на единой цифровой платформе «Работа в России» до даты подачи заявки на участие в отборе;

2.3.6. участники отбора должны иметь возможность заключения Соглашения с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

2.4. Для участия в отборе участники отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, который не может быть менее 12 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, представляют в ГКУ ЦЗН на бумажном носителе заявку с приложением следующих документов:



2.4.1. выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора);

2.4.2. копии свидетельства о постановке участника отбора на учет в налоговом органе (представляется по инициативе участника отбора);

2.4.3. справки налогового органа, подтверждающей отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора) по форме КНД 1120101, а также справки о состоянии расчетов по страховым взносам, штрафам, пеням на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора).

В случае если указанные справки свидетельствуют о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, участник отбора вправе представить документы, подтверждающие исполнение указанной обязанности (копии платежных поручений с отметкой банка и (или) справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (по форме КНД 1160080), справку Фонда социального страхования о состоянии расчетов);

2.4.4. справки, подписанной руководителем (уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, подтверждающей соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.4.5. копии приказа (выписки из приказа) участника отбора об установлении неполного рабочего времени, простоя, временной приостановки работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников;

2.4.6. копии договоров между участником отбора и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, о направлении работников, на профессиональное обучение, заключенных не ранее

01 апреля 2022 года (при отсутствии специализированного структурного подразделения у участника отбора);

2.4.7. копии лицензий, подтверждающих статус организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2.4.8. гарантийное письмо участника отбора о гарантии сохранения занятости работников (не менее 3 месяцев после окончания обучения).

2.5. Представленные заявка и приложенные к ней документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов.

Представленные документы (копии документов) должны быть подписаны (заверены) руководителем участника отбора (для юридических лиц), участником отбора (для индивидуальных предпринимателей) или иным уполномоченным лицом участника отбора и скреплены печатью участника отбора (при наличии), за исключением документов, подписанных органами, уполномоченными на их выдачу.

В случае подписания документов (заверения копий документов) иным уполномоченным на это лицом к документам (копиям документов) должна быть приложена выданная в соответствии с действующим законодательством доверенность, из которой явно следуют полномочия доверенного лица на подписание (заверение) данных документов (копий документов), или нотариально заверенная копия такой доверенности.

2.6. Участник отбора вправе представить в ГКУ ЦЗН в рамках отбора только одну заявку.

2.7. Участник отбора вправе отозвать или изменить направленную ранее заявку с приложенными к ней документами в любое время до дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

ГКУ ЦЗН возвращает заявку с приложенными к ней документами участнику отбора по его письменному заявлению (в свободной форме) с соответствующей записью о возврате в журнале регистрации заявок, указанном в пункте 2.9 настоящего Порядка.

Для изменения направленной ранее заявки участник отбора отзывает ее в порядке, определенном настоящим пунктом, и представляет измененную заявку в ГКУ ЦЗН в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка. Данная заявка будет считаться вновь поданной.

2.8. Участник отбора вправе обратиться в ГКУ ЦЗН за разъяснениями положений объявления о проведении отбора.

Обращение направляется в ГКУ ЦЗН в письменной свободной форме

начиная с даты размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте ГКУ ЦЗН, едином портале и не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней с даты поступления обращения дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления работодателю письменного ответа.

2.9. ГКУ ЦЗН осуществляет регистрацию заявок с приложенными к ним документами в день их поступления в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью ГКУ ЦЗН.

Запись о регистрации заявок должна включать регистрационный номер заявки с поступившим пакетом документов, дату и время (часы, минуты) их поступления.

Участнику отбора выдается уведомление о приеме заявки с приложенными к ней документами с указанием даты и времени (часов, минут) их приема и регистрационного номера заявки в день подачи данных заявки и документов.

2.10. ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней со дня регистрации представленной заявки с приложенными к ней документами проверяет наличие документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.6 настоящего Порядка.

В случае отсутствия документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня окончания указанной проверки ГКУ ЦЗН запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия.

2.11. Для рассмотрения и оценки представленных участниками отбора заявок с приложенными к ним документами ГКУ ЦЗН создается комиссия по рассмотрению заявок, состав и порядок работы которой утверждаются приказом ГКУ ЦЗН (далее – комиссия ГКУ ЦЗН).

2.12. Комиссия не позднее 5 рабочих дней после окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, на заседании комиссии осуществляет рассмотрение и оценку заявок с приложенными к ним документами, а также сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, на предмет соответствия участников отбора и представленных ими документов требованиям, перечню и условиям, указанным в пунктах 2.3 – 2.6 настоящего Порядка.

2.13. Решение комиссии ГКУ ЦЗН оформляется протоколом заседания комиссии по рассмотрению заявок (далее – протокол), в котором

указываются:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых соответствуют требованиям настоящего Порядка;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых не соответствуют требованиям настоящего Порядка, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки и прилагаемые к ним документы.

Протокол подписывается председателем, секретарем комиссии и присутствующими на заседании членами комиссии в день проведения заседания комиссии.

2.14. ГКУ ЦЗН в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола издает приказ ГКУ ЦЗН о результатах отбора (далее – приказ) с указанием наименований участников отбора, заявки которых были рассмотрены; наименований участников отбора, признанных получателями субсидий, с которыми заключаются Соглашения, размеров предоставляемых им субсидий, а также участников отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют указанные участники отбора и (или) представленные ими заявки и прилагаемые к ним документы.

ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, размещает на едином портале и официальном сайте ГКУ ЦЗН приказ и протокол.

2.15. Получателями субсидии признаются участники отбора, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, заявки и прилагаемые к ним документы которых соответствуют перечню, условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.4 – 2.6 настоящего Порядка.

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

2.16.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2.16.2. несоответствие представленной участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов перечню, условиям и требованиям, установленным в пунктах 2.4 – 2.6 настоящего Порядка (за исключением

непредставления документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Порядка);

2.16.3. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.16.4. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, установленных в объявлении о проведении отбора для подачи (приема) заявок.

2.17. Отклоненная заявка и приложенные к ней документы работодателю не возвращаются.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. признание участника отбора получателем субсидии по результатам проведения отбора;

3.1.2. заключение получателем субсидии с ГКУ ЦЗН Соглашения;

3.1.3. наличие согласия получателя субсидии на осуществление Министерством и ГКУ ЦЗН проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.1.4. наличие информации об установлении неполного рабочего времени, простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников на единой цифровой платформе «Работа в России».

3.2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение расходов работодателя, возникающих при реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников в период с 10 апреля по 10 декабря 2022 года (включительно), за исключением:

3.2.1. затрат, связанных с медицинским освидетельствованием при направлении работников на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование (далее – обучение) по профессии (специальности), требующей медицинского освидетельствования;

3.2.2. затрат на расходы, связанные с проездом работников к месту обучения в другую местность и обратно;

3.2.3. расходов по найму жилого помещения за время пребывания

в другой местности при обучении работников в другой местности;

3.2.4. затрат на организацию обучения работников в случае, если работники являлись участниками мероприятий по постановлению № 369.

3.3. Размер предоставляемой субсидии на каждого работника, направленного на обучение, рассчитывается по формуле:

$$S_p = S_1 + S_2 + \dots + S_i$$

где:

$S_p$  – размер субсидии на каждого работника, направленного на обучение;

$S_1, S_2, \dots, S_i$  – затраты на организацию обучения работников по  $i$ -й образовательной программе (руб.), которые рассчитываются по формуле:

$$S_i = N_i \times C_{\text{обуч}i}$$

где:

$C_{\text{обуч}i}$  – стоимость обучения по  $i$ -й образовательной программе за весь период обучения из расчета на одного работника (руб.), но не более 59,58 тыс. руб.

3.4. Результатом предоставления субсидии является численность работников, прошедших обучение.

Показателем эффективности предоставления субсидии является доля занятых работников по истечении 3 месяцев после завершения обучения из числа работников, прошедших обучение, которая не может быть менее 85 %.

3.5. ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа направляет получателям субсидий на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о готовности проекта Соглашения к подписанию (далее – Уведомление).

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения Уведомления заключают с ГКУ ЦЗН Соглашение в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа, подписываемого усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения.

Получатель субсидии, не подписавший с ГКУ ЦЗН Соглашение в срок, указанный в настоящем пункте, признается уклонившимся от его

заклучения.

ГКУ ЦЗН в течение одного рабочего дня со дня подписания Соглашения получателем субсидии подписывает его со своей стороны.

3.6. В Соглашении должны быть определены следующие условия:

срок действия Соглашения;

размер субсидии и сроки перечисления субсидии;

условия предоставления субсидии;

целевое назначение субсидии;

права и обязанности сторон;

результат предоставления субсидии и его значение;

показатель эффективности предоставления субсидии и его значение;

согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и ГКУ ЦЗН проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГКУ ЦЗН ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения результата предоставления субсидии, установленных в соответствии с настоящим Порядком и (или) Соглашением;

порядок и сроки предоставления отчетности в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

3.7. Дополнительное соглашение к Соглашению (далее – Дополнительное соглашение) заключается при необходимости внесения изменений в Соглашение, не противоречащих настоящему Порядку (в том числе исправление технических ошибок, изменение реквизитов сторон), по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, на основании предложений ГКУ ЦЗН или получателя субсидии, представленных в письменной или электронной форме посредством почтовой связи, электронной почты или личного обращения.

Рассмотрение ГКУ ЦЗН или получателем субсидии предложения о заключении Дополнительного соглашения и направление письма о согласии (несогласии) заключения Дополнительного соглашения

осуществляются не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанного предложения.

ГКУ ЦЗН не позднее 5 рабочих дней со дня получения (направления) письма о согласии заключения Дополнительного соглашения направляет получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о готовности проекта Дополнительного соглашения к подписанию.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о готовности проекта Дополнительного соглашения к подписанию подписывает Дополнительное соглашение с ГКУ ЦЗН в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа, подписываемого усиленными квалифицированными электронными подписями.

ГКУ ЦЗН в течение одного рабочего дня со дня подписания Дополнительного соглашения получателем субсидии подписывает его со своей стороны.

3.8. Субсидия перечисляется получателю субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка, обеими сторонами, но не позднее 20 декабря 2022 года.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.10. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.10.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением непредставления документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Порядка;

3.10.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

#### **IV. Предоставление отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет в ГКУ ЦЗН на бумажном и электронном носителях:



4.1.1. не позднее 20 января 2023 года – отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

4.1.2. ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за IV квартал – не позднее 20 января 2023 года), – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, с приложением копий документов, подтверждающих фактические расходы получателя субсидии, заверенных руководителем и главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии, включая:

копии приказов о направлении работников на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование;

копии платежных документов, подтверждающих затраты работодателя на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование работников;

копии распорядительных актов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, о прекращении образовательных отношений в связи с получением работником образования (завершением обучения);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении, выданных по завершении обучения работников;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, оформляемое лицом, в отношении которого представляются отчетные документы.

4.2. ГКУ ЦЗН в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, проверяет их на предмет соответствия установленной форме, достоверности представленной в нем информации и достижения установленного результата предоставления субсидии.

В случае несоответствия представленного отчета о достижении результата предоставления субсидии установленной форме и (или) наличия в нем недостоверной информации, ошибок отчет возвращается в течение срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии указанного отчета на доработку.

4.3. При необходимости ГКУ ЦЗН вправе устанавливать

в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.4. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 01 марта 2023 года направляет в Министерство отчет об использовании субсидий из бюджета Пермского края в 2022 году работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Пермского края, 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, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае несоответствия представленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта отчета установленной форме и (или) наличия в отчете недостоверной информации, ошибок отчет возвращается в ГКУ ЦЗН в течение срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения ГКУ ЦЗН указанного отчета на доработку.

#### **V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и возврат субсидии**

5.1. ГКУ ЦЗН, Министерство в пределах своих полномочий проводят проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Пермского края получателем субсидии в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за отчетным.

5.3. В случае установления по итогам проверки, проведенной ГКУ ЦЗН, Министерством и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, субсидия подлежит возврату в бюджет Пермского края в полном объеме.

5.4. Возврат субсидии в случае выявления факта нарушения, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего Порядка, по результатам проверки, проведенной ГКУ ЦЗН или Министерством, осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГКУ ЦЗН или Министерство соответственно в течение 5 рабочих дней со дня выявления соответствующего факта нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии;

5.4.2. требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

5.4.3. в случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в срок, установленный пунктом 5.4.2 настоящего Порядка, ГКУ ЦЗН или Министерство соответственно обеспечивает взыскание субсидий в судебном порядке.

5.5. Возврат субсидии в случае выявления факта нарушения, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего Порядка, по результатам проверки, проведенной уполномоченным органом государственного финансового контроля, осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря 2022 года не достигнуто значение результата и показателя предоставления субсидии, установленное в Соглашении, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Пермского края ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times \frac{m}{n}),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предусмотренной Соглашением в отчетном финансовом году;

$k$  – коэффициент возврата субсидии;

$m$  – количество результатов и показателей, применяемых для оценки эффективности предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го результата и показателя предоставления субсидии, имеет положительное значение;

$n$  – общее количество результатов и показателей, применяемых для оценки эффективности предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - T / S,$$

где:

T – фактически достигнутое значение результата (показателя) предоставления субсидии на отчетную дату;

S – плановое значение результата (показателя) предоставления субсидии, установленное Соглашением.

5.7. Возврат средств субсидии в случае, указанном в пункте 5.6 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

5.7.1. ГКУ ЦЗН в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта недостижения значения результата предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии, рассчитанных в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка;

5.7.2. требование о возврате средств субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

5.7.3. в случае невыполнения получателем субсидии в срок, установленный пунктом 5.7.2 настоящего Порядка, требования о возврате средств субсидии ГКУ ЦЗН обеспечивает их взыскание в судебном порядке.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
субсидии из бюджета Пермского  
края в 2022 году на финансовое  
обеспечение затрат  
работодателей на организацию  
профессионального обучения  
и дополнительного  
профессионального образования  
работников промышленных  
предприятий Пермского края,  
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

#### ФОРМА

В ГКУ Центр занятости населения  
Пермского края

---

(ФИО руководителя (представителя)  
юридического лица, индивидуального  
предпринимателя (представителя))

---

(полное наименование организации,  
индивидуального предпринимателя)

#### **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ**

**на предоставление субсидии из бюджета Пермского края  
в 2022 году работодателям на организацию профессионального  
обучения и дополнительного профессионального образования  
работников промышленных предприятий Пермского края,  
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**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Пермского края, 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, утвержденным постановлением

Правительства Пермского края от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
«О реализации в 2022 году дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Пермского края» (далее – Порядок), прошу принять заявку на участие в отборе на предоставления субсидий из бюджета Пермского края в 2022 году работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Пермского края, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников.

1. Полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

\_\_\_\_\_.

2. ИНН / КПП юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_.

3. Юридический адрес юридического лица \_\_\_\_\_.

4. Фактический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_.

5. Телефон / факс: \_\_\_\_\_.

6. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

7. Адрес сайта юридического лица, индивидуального предпринимателя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии): \_\_\_\_\_.

8. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК): \_\_\_\_\_.

9. ФИО и должность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_.

10. Количество работников, планируемых для направления на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование: \_\_\_\_\_ человек.

11. Запрашиваемый размер субсидии: \_\_\_\_\_ рублей  
(с приложением расчета).

12. Информация об образовательной организации (организациях), в которой планируется профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование работников: \_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ГКУ Центр занятости населения Пермского края (г. Пермь, ул. Голева, 2а) (далее – ГКУ ЦЗН), Министерству социального развития Пермского края (г. Пермь, ул. Ленина, д. 51) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в том числе фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, домашнего адреса, номера телефона, номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, предоставляемых мною в соответствии с Порядком (применяется к индивидуальным предпринимателям).

Согласен (согласна) на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (применяется к индивидуальным предпринимателям).

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об указанном в настоящей заявке юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, о настоящей заявке и иной информации о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, связанной с проведением отбора на предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий Пермского края, 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, в соответствии с Порядком.

К заявке прилагается опись документов на \_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

МП (при наличии)

Сотрудник ГКУ ЦЗН,  
принявший документы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)



Приложение 2  
к Порядку предоставления  
субсидии из бюджета Пермского  
края в 2022 году на финансовое  
обеспечение затрат  
работодателей на организацию  
профессионального обучения  
и дополнительного  
профессионального образования  
работников промышленных  
предприятий Пермского края,  
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

ФОРМА

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)  
зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ГКУ Центр занятости  
населения Пермского края на обработку моих персональных данных,  
предоставленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии  
из бюджета Пермского края в 2022 году на финансовое обеспечение затрат  
работодателей на организацию профессионального обучения  
и дополнительного профессионального образования работников  
промышленных предприятий Пермского края, 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,  
утвержденным постановлением Правительства Пермского края от «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ «О реализации в 2022 году дополнительных  
мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда  
Пермского края».



Приложение 3  
к Порядку предоставления  
субсидии из бюджета Пермского  
края в 2022 году на финансовое  
обеспечение затрат  
работодателей на организацию  
профессионального обучения  
и дополнительного  
профессионального образования  
работников промышленных  
предприятий Пермского края,  
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

ФОРМА

### ОТЧЕТ

**об использовании субсидий из бюджета Пермского края в 2022 году  
работодателям на организацию профессионального обучения  
и дополнительного профессионального образования работников  
промышленных предприятий Пермского края, 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**

№ п/п	Наименование работодателя	Количество работников, прошедших профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование, чел.	Объем средств, тыс. руб.	
			по соглашению	фактически использовано
1	2	3	4	5
Итого	х			

К отчету прилагается информация о наименовании профессии, специальности, образовательной программы в отношении работников, прошедших профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование, по каждому работодателю.

Директор ГКУ Центр занятости  
населения Пермского края \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

МП (при наличии)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(ФИО, телефон, адрес электронной почты)