

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2022

г. Тамбов

№ 266

О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Тамбовской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», постановлением администрации области от 18.07.2013 № 766 «Об утверждении Государственной программы Тамбовской области «Содействие занятости населения» администрация области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Тамбовской области, согласно приложению № 1,

2. Утвердить Порядок предоставления в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятия по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), в газете «Тамбовская жизнь» и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Временно исполняющий обязанности
главы администрации области М.Б.Егоров



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации области
от 05.04.2022 № 266

Порядок

предоставления в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Тамбовской области
(далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Правил предоставления и распределения в 2022 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» и устанавливает цели, условия и механизм предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области, в том числе за счет средств федерального бюджета, работодателям на финансовое обеспечение затрат при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Тамбовской области, предусмотренных Государственной программой Тамбовской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением администрации области от 18.07.2013 № 766.

1.2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения 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;

на частичную оплату труда 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. Управление труда и занятости населения области (далее - Управление) является главным распорядителем средств бюджета Тамбовской области по предоставлению Субсидий.

Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Тамбовской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Управлению на текущий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Категории получателей Субсидий:

для цели, указанной в абзаце втором пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка: работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Тамбовской области и соответствующие требованиям, установленным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

для цели, указанной в абзаце третьем пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка: работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие свою деятельность на территории Тамбовской области, имеющие 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, и соответствующие требованиям, установленным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

1.5. Субсидии предоставляется Управлением по результатам отбора.

Способом отбора является запрос предложений, который осуществляется Управлением на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.6. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона о бюджете Тамбовской области на текущий финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете Тамбовской области на текущий финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются по результатам отбора в виде запроса предложений, который осуществляется Управлением на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателей и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее - заявки).

В целях проведения отбора Управление не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала подачи заявок на отбор размещает на едином портале

бюджетной системы Российской Федерации и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://zan.tambov.gov.ru>) объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 3 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

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

требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к их форме и содержанию, в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора и возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать договор о предоставлении Субсидии (далее - договор);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора;

даты размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Для участия в отборе на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявки, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

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

2.2.2. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

2.2.3. участник отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора - юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.2.5. участник отбора не получал средства из бюджета Тамбовской области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.3. Для участия в отборе участник отбора должен также соответствовать следующим требованиям:

создание или выделение рабочих мест для организации общественных работ (для получения Субсидии на цель, указанную в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Порядка);

создание или выделение рабочих мест для временного трудоустройства работников (для получения Субсидии на цель, указанную в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка);

наличие работников под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (для получения Субсидии на цель, указанную в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка);

отсутствие ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

2.4. Управление осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 2.8 настоящего Порядка. Несоответствие участника отбора указанным требованиям является основанием для отклонения заявки участника отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.5. Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, участник отбора представляет в Управление следующие документы:

2.5.1. справку о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, выданную не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.2. справку налогового органа об отсутствии 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, выданную не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.3. документы, подтверждающие отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, выданные главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление субсидий, бюджетных инвестиций, не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную Федеральной налоговой службой Российской Федерации или полученную посредством использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы Российской Федерации не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.5. документы, подтверждающие, что участник отбора не получал средства из бюджета Тамбовской области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, выданные главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление бюджетных средств на указанные цели, не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.6. копию локального правового акта о создании или выделении рабочих мест для организации общественных работ (для получения Субсидии на цель, указанную в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Порядка);

2.5.7. копию локального правового акта о создании или выделении рабочих мест для временного трудоустройства работников (для получения Субсидии на цель, указанную в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка);

2.5.8. письменную информацию в произвольной форме об отсутствии у получателя Субсидии ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

2.6. Для участия в отборе одновременно с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка, участник отбора представляет следующие документы:

2.6.1. заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которая включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации (для получения Субсидии на цель, указанную в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Порядка);

заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, которая включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации (для получения Субсидии на цель, указанную в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка);

2.6.2. доверенность на представление интересов участника отбора, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства (в случае если с заявкой обращается представитель участника отбора).

2.7. Представляемые в Управление документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также, если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Документы могут быть поданы участником отбора на бумажном носителе непосредственно в Управление или почтовым отправлением, или в электронном виде. В случае подачи документов в электронном виде они должны быть подписаны электронной подписью участника отбора.

На основании письменного заявления участник отбора вправе отозвать поданную им заявку до принятия Управлением решения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии.

2.8. Управление регистрирует заявку участника отбора в день ее поступления в журнале регистрации заявок, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Управления.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматриваются Управлением на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в течение 10 рабочих дней со дня регистрации.

Участник отбора вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.5.1 - 2.5.5 пункта 2.5 настоящего Порядка.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает, в том

числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса в Тамбовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по состоянию на дату подачи заявки справку о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.5.2, 2.5.4 пункта 2.5 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса или использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату подачи заявки следующие документы:

справку об отсутствии 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;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.5.3, 2.5.5 пункта 2.5 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает у органов исполнительной власти области, являющихся главными распорядителями бюджетных средств, информацию об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и неполучении участником отбора средств бюджета области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, установленные настоящим Порядком. Главные распорядители бюджетных средств направляют в Управление ответ на запрос в течение 2 рабочих дней со дня его получения.

Управление осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных Управлением документов, наличия сведений единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» об установлении участником отбора режима неполного рабочего времени, о простое, временной приостановки работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников, а также в рамках реализации бюджетного полномочия главного распорядителя бюджетных средств по обеспечению соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидий в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки.

Заявка участника отбора отклоняется начальником Управления при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка. В отношении заявок участников отбора, которые не были отклонены, начальник Управления принимает решение о предоставлении

Субсидии или отказе в предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

2.9. Информация о результатах рассмотрения заявок участников отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии.

Информация о результатах рассмотрения заявок включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему Субсидии.

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

2.10.1. несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

2.10.2. несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

2.10.4. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки;

2.10.5. несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в настоящем Порядке документов (за исключением документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.5 настоящего Порядка).

2.11. В случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения заявки, участник отбора вправе повторно подать в Управление заявку на участие в отборе.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для предоставления Субсидии на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи документов на отбор, получатель

Субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

3.2. Управление рассматривает представленные получателем в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка документы не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце девятом пункта 2.8 настоящего Порядка. По результатам рассмотрения начальник Управления принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии и совершает одно из следующих действий:

уведомляет участника отбора о принятом решении о предоставлении Субсидии любым доступным способом;

направляет участнику отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации отказов (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка).

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

3.3.1. несоответствие получателя требованиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

3.3.2. несоответствие представленных получателем документов требованиям, определенным пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в настоящем Порядке документов (за исключением документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.5 пункта 2.5 настоящего Порядка);

3.3.3. установление факта недостоверности представленной получателем информации;

3.3.4. отсутствие лимитов бюджетных ассигнований.

3.4. В случае доведения в текущем финансовом году дополнительных лимитов бюджетных ассигнований Управление направляет письменное уведомление об этом получателям, которым было отказано в предоставлении субсидии в связи с отсутствием лимитов бюджетных ассигнований, не позднее следующего рабочего дня со дня вступления в силу постановления администрации области о внесении соответствующих изменений в Государственную программу.

В случае доведения дополнительных лимитов бюджетных ассигнований участник отбора вправе повторно подать в Управление заявку.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

3.5. Размер Субсидии, предоставляемой получателю Субсидии, рассчитывается по формуле для цели, указанной в:

абзаце втором пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка:

$$S_{i1} = N_{i\text{общ}} \times C_{3п} \times P_{\text{зан}},$$

где:

$N_{i\text{общ}}$ - численность планируемых для трудоустройства на общественные работы граждан, зарегистрированных в органах службы

занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан. Показатель используется из данных заявки, предоставляемой участником отбора по форме и в сроки, установленные в абзаце первом подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка;

$C_{зп}$ - размер затрат на заработную плату направленного на общественные работы гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

$P_{зан}$ - период занятости на общественных работах (количество месяцев), не более 3 месяцев. Показатель используется из данных заявки, предоставляемой участником отбора по форме и в сроки, установленные в абзаце первом подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка;

в абзаце третьем пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка:

$$S_{il} = N_{ivr} \times C_{зп} \times P_{зан}$$

где:

N_{ivr} - численность планируемых для трудоустройства на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения. Показатель используется из данных заявки, предоставляемой участником отбора по форме и в сроки, установленные в абзаце втором подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка;

$C_{зп}$ - размер затрат на заработную плату трудоустроенного на временную работу гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

$P_{зан}$ - период временного трудоустройства (количество месяцев), не более 3 месяцев. Показатель используется из данных заявки, предоставляемой участником отбора по форме и в сроки, установленные в абзаце втором подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка.

3.6. При наличии оснований для возврата Субсидии, предусмотренных пунктами 5.2, 5.3 настоящего Порядка, в сроки, установленные указанными пунктами, Управление направляет получателю требование о возврате Субсидии в бюджет Тамбовской области, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате Субсидии в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы Субсидии в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.7. С получателями, прошедшими отбор в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, в отношении которых начальником Управления принято решение о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка, Управление заключает договор не позднее 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении Субсидии.

Участник отбора, не подписавший договор в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, считается уклонившимся от заключения договора, Субсидии ему не предоставляются.

Договор и дополнительные соглашения к договору, предусматривающие внесение в него изменений и его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

В договор включается условие о том, что в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, указанном в договоре, Управление осуществляет с получателем согласование новых условий договора или расторгает договор при недостижении согласия по новым условиям;

Дополнительное соглашение к договору заключается в случаях, предусмотренных типовой формой дополнительного соглашения, установленной финансовым управлением области. Заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное обращение с обоснованием необходимости внесения изменений, которое подлежит рассмотрению получившей обращение стороной в течение 3 рабочих дней с даты получения.

В случае согласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона уведомляет об этом другую сторону любым доступным способом не позднее 4 рабочего дня, следующего за днем получения обращения о внесении изменений в договор. Заинтересованная сторона в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления другой стороной разрабатывает проект дополнительного соглашения, который подлежит подписанию в течение 3 рабочих дней с даты его получения.

В случае несогласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона направляет другой стороне мотивированный отказ не позднее 4 рабочего дня, следующего за днем получения обращения о внесении изменений в договор.

В случае недостижения согласия по условиям дополнительного соглашения вопрос о его заключении решается в судебном порядке.

3.8. Получатель Субсидии, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидии, дают согласие на осуществление в отношении них Управлением и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий. Данное условие включается в договор.

3.9. Результатом предоставления Субсидии является:

для цели, указанной в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Порядка:
численность трудоустроенных на общественные работы граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, включая безработных;

для цели, указанной в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка:
численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения.

Значение результата предоставления Субсидии устанавливается в договоре о предоставлении Субсидии.

3.10. Управление осуществляет перечисление Субсидии получателю Субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии.

Управление формирует заявки бюджетополучателя и представляет их в финансовое управление области.

Финансовое управление области формирует и представляет расходные расписания для доведения бюджетных данных Управлению в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области.

3.11. Субсидии перечисляются на расчетные счета, открытые получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Получателю Субсидии - юридическому лицу, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договора, заключенного с получателем Субсидии, за счет средств Субсидии запрещается приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.12. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия:

для цели, указанной в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Порядка:

на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

для цели, указанной в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка:

на частичную оплату труда 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.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Субсидии представляет в Управление ежемесячно в срок не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, отчет о достижении результата предоставления Субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии по формам, определенным приложениями к типовой форме договора, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Управление вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

5. Требование об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется Управлением и органом государственного финансового контроля.

5.2. В случае установления Управлением или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и договором, Управление в течение 10 рабочих дней с даты выявления такого нарушения (с даты получения информации о факте(ах) нарушения от органа государственного финансового контроля) направляет получателю требование о возврате Субсидии в бюджет Тамбовской области. Субсидия подлежит возврату получателем Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате Субсидий в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащих возврату Субсидий в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. В случае если получателем не достигнуто установленное значение результата предоставления Субсидии, получатель Субсидии осуществляет возврат Субсидии, размер возврата ($V_{\text{возврата}}$) определяется по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - T/S) \times V_{\text{субсидии}} \times 0,1,$$

где:

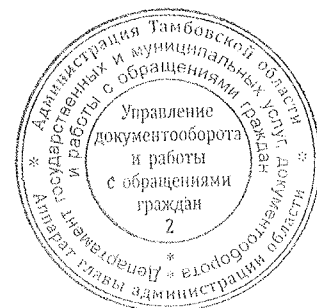
T - фактически достигнутое получателем значение результата предоставления Субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер Субсидии, предоставленной получателю в отчетном финансовом году.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия Управлением решения о применении к получателю Субсидии мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, Управление направляет получателю Субсидии требование о возврате Субсидии в бюджет Тамбовской области за недостижение результата предоставления Субсидии, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

При невозврате Субсидий в указанный срок Управление принимает меры по взысканию денежных средств в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления в 2022 году
субсидий юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение затрат при
реализации дополнительных
мероприятий, направленных на
снижение напряженности на рынке
труда Тамбовской области

На бланке юридического лица,
индивидуального предпринимателя (при
отсутствии бланка, указывается полное
наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя и его
реквизиты)

Управление труда и занятости
населения Тамбовской области

Форма

Заявка на участие в отборе

Прошу допустить к участию в отборе на предоставление в 2022 году субсидии в рамках Государственной программы Тамбовской области «Содействие занятости населения» на финансовое обеспечение затрат при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Тамбовской области.

Численность планируемых для трудоустройства на общественные работы граждан определяется по данным из копии локального правового акта о создании или выделении рабочих мест для организации общественных работ и составляет ___ человек на период занятости на общественных работах _____ месяцев.

Настоящей заявкой подтверждаю подлинность предоставляемых для получения субсидии документов и их заверенных копий.

Даю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне, о подаваемой мной заявке и иной информации обо мне, связанной с отбором;

осуществление в отношении меня управлением труда и занятости населения области и органом государственного финансового контроля проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

2

передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель юридического лица
(уполномоченное должностное лицо),
индивидуальный предприниматель

(Ф.И.О., должность (для юридического лица))

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления в 2022 году
субсидий юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение затрат при
реализации дополнительных
мероприятий, направленных на
снижение напряженности на рынке
труда Тамбовской области

На бланке юридического лица,
индивидуального предпринимателя (при
отсутствии бланка, указывается полное
наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя и его
реквизиты)

Управление труда и занятости
населения Тамбовской области

Форма

Заявка на участие в отборе

Прошу допустить к участию в отборе на предоставление в 2022 году субсидии в рамках Государственной программы Тамбовской области «Содействие занятости населения» на финансовое обеспечение затрат при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Тамбовской области.

Численность планируемых для трудоустройства на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения определяется по данным из копии локального правового акта о создании или выделении рабочих мест для временного трудоустройства и составляет _____ человек на период временного трудоустройства _____ месяцев.

Настоящей заявкой подтверждаю подлинность предоставляемых для получения субсидии документов и их заверенных копий.

Даю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне, о подаваемой мной заявке и иной информации обо мне, связанной с отбором;

осуществление в отношении меня управлением труда и занятости населения области и органом государственного финансового контроля проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

2

передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель юридического лица
(уполномоченное должностное лицо),
индивидуальный предприниматель

(Ф.И.О., должность (для юридического лица))

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации области
от 05.04.2022 № 266

Порядок
предоставления в 2022 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятия по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения
(далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Правил предоставления и распределения в 2022 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных программ по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» и устанавливает цели, условия и механизм предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области, в том числе за счет средств федерального бюджета, на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятия по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, в рамках Государственной программы Тамбовской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением администрации области от 18.07.2014 № 766, (далее - Субсидия, государственная программа).

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим свою деятельность на территории Тамбовской области и относящимся к промышленным предприятиям (далее - работодатели), в целях финансового обеспечения их затрат, возникающих при реализации мероприятия по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников промышленных предприятий, находящихся под

риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, не являвшихся участниками мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2021 № 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 - работники).

1.3. Управление труда и занятости населения области (далее - Управление) является главным распорядителем средств бюджета Тамбовской области по предоставлению Субсидии.

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Тамбовской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Управлению на текущий финансовый год и плановый период на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Категории получателей Субсидии - работодатели, соответствующие требованиям, установленным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка (далее - получатели).

1.5. Субсидия предоставляется Управлением по результатам отбора.

Способом отбора является запрос предложений, который осуществляется Управлением на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателей и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.6. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона о бюджете Тамбовской области на текущий финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете Тамбовской области на текущий финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются по результатам отбора в виде запроса предложений, который осуществляется Управлением на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателей и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее - заявки).

В целях проведения отбора Управление не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала подачи заявок на отбор размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на своем официальном

сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://zan.tambov.gov.ru>) объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 3 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

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

требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к их форме и содержанию, в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора и возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать договор о предоставлении Субсидии (далее - договор);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора;

даты размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Для участия в отборе на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявки, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

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

2.2.2. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

2.2.3. участник отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора - юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

2.2.5. участник отбора не получал средства из бюджета Тамбовской области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.3. Для участия в отборе участник отбора должен также соответствовать следующим требованиям:

наличие работников, направляемых на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования;

наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности у участника отбора (в случае осуществления профессионального обучения, дополнительного профессионального образования работников участником отбора) или организации, в которой будет осуществляться профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование работников;

2.4. Управление осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 2.8 настоящего Порядка. Несоответствие участника отбора указанным требованиям является основанием для отклонения заявки участника отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.5. Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, участник отбора представляет в Управление следующие документы:

2.5.1. справку о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, выданную не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.2. справку налогового органа об отсутствии 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, выданную не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.3. документы, подтверждающие отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Тамбовской области

субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, выданные главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление субсидий, бюджетных инвестиций, не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную Федеральной налоговой службой Российской Федерации или полученную посредством использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы Российской Федерации не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.5. документы, подтверждающие, что участник отбора не получал средства из бюджета Тамбовской области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, выданные главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление бюджетных средств на указанные цели, не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.6. копию лицензии на осуществление образовательной деятельности у участника отбора (в случае осуществления профессионального обучения, дополнительного профессионального образования работников участником отбора) или организации, в которой будет осуществляться профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование работников.

2.6. Для участия в отборе одновременно с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка, участник отбора представляет следующие документы:

2.6.1. заявку на участие в отборе по форме согласно приложению к настоящему Порядку, которая включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, также согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6.2. доверенность на представление интересов участника отбора, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства (в случае если с заявкой обращается представитель участника отбора).

2.7. Представляемые в Управление документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также, если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Документы могут быть поданы участником отбора на бумажном носителе непосредственно в Управление или почтовым отправлением, а также в электронном виде. В случае подачи документов в электронном виде они должны быть подписаны электронной подписью участника отбора.

На основании письменного заявления участник отбора вправе отозвать поданную им заявку до принятия Управлением решения о предоставлении Субсидии (об отказе в предоставлении Субсидии).

2.8. Управление регистрирует заявку участника отбора в день ее поступления в журнале регистрации заявок, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Управления.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматриваются Управлением на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в течение 10 рабочих дней со дня регистрации.

Участник отбора вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.5.1 - 2.5.5, 2.5.6 пункта 2.5 настоящего Порядка.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса в Тамбовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по состоянию на дату подачи заявки справку о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.5.2, 2.5.4 пункта 2.5 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса или использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату подачи заявки следующие документы:

справку об отсутствии 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;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.5.3, 2.5.5 пункта 2.5 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает у органов исполнительной власти области, являющихся главными распорядителями бюджетных средств, информацию об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и неполучении участником отбора средств бюджета области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, установленные настоящим Порядком. Главные распорядители бюджетных средств направляют в Управление ответ на запрос в

течение 2 рабочих дней со дня его получения.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2.5.6 пункта 2.5 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса в лицензирующий орган по состоянию на дату подачи заявки лицензию на осуществление образовательной деятельности.

Управление осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных Управлением документов, наличия сведений единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» об установлении участником отбора режима неполного рабочего времени, о простое, временной приостановки работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников, а также в рамках реализации бюджетного полномочия главного распорядителя бюджетных средств по обеспечению соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидий в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки.

Заявка участника отбора отклоняется начальником Управления при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка. В отношении заявок участников отбора, которые не были отклонены, начальник Управления принимает решение о предоставлении Субсидии или отказе в предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

2.9. Информация о результатах рассмотрения заявок участников отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии.

Информация о результатах рассмотрения заявок включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему Субсидии.

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

2.10.1. несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

2.10.2. несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

2.10.4. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки;

2.10.5. несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в настоящем Порядке документов (за исключением документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.5, 2.5.6 настоящего Порядка).

2.11. В случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения заявки, участник отбора вправе повторно подать в Управление заявку на участие в отборе.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для предоставления Субсидии на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи документов на отбор, получатель должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

3.2. Управление рассматривает представленные получателем в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка документы не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце девятом пункта 2.8 настоящего Порядка. По результатам рассмотрения начальник Управления принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии и совершает одно из следующих действий:

уведомляет участника отбора о принятом решении о предоставлении Субсидии любым доступным способом;

направляет участнику отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации отказов (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка).

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

3.3.1. несоответствие получателя требованиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

3.3.2. несоответствие представленных получателем документов требованиям, определенным пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в настоящем

Порядке документов (за исключением документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.5, 2.5.6 пункта 2.5 настоящего Порядка);

3.3.3. установление факта недостоверности представленной получателем информации;

3.3.4. отсутствие лимитов бюджетных ассигнований.

3.4. В случае доведения в текущем финансовом году дополнительных лимитов бюджетных ассигнований Управление направляет письменное уведомление об этом получателям, которым было отказано в предоставлении субсидии в связи с отсутствием лимитов бюджетных ассигнований, не позднее 3-го рабочего дня со дня вступления в силу закона области о внесении соответствующих изменений в бюджет области.

В случае доведения дополнительных лимитов бюджетных ассигнований участник отбора вправе повторно подать в Управление заявку.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

3.5. Размер Субсидии ($S_{\text{обуч}}$), предоставляемой получателю Субсидии, рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{обуч}} = N_{\text{обуч}} \times C_{\text{обуч}},$$

где:

$N_{\text{обуч}}$ - численность работников, направляемых на обучение, человек. Показатель используется из данных заявки, предоставляемой работодателем по форме и в сроки, установленные в подпункте 2.6.1 настоящего Порядка;

$C_{\text{обуч}}$ - стоимость обучения из расчета на одного обучающегося по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (не более 59,58 тыс. рублей). Показатель используется из данных заявки, предоставляемой работодателем по форме и в сроки, установленные в подпункте 2.6.1 настоящего Порядка.

3.6. При наличии оснований для возврата Субсидии, предусмотренных пунктами 5.2, 5.3 настоящего Порядка, в сроки, установленные указанными пунктами, Управление направляет получателю требование о возврате Субсидии в бюджет Тамбовской области, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате Субсидии в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы Субсидии в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.7. С получателями, прошедшими отбор в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, в отношении которых начальником Управления принято решение о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка, Управление заключает договор не позднее 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении Субсидии.

Договор и дополнительные соглашения к договору, предусматривающие внесение в него изменений и его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

В договор включается условие о том, что в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, указанном в договоре, Управление осуществляет с получателем согласование новых условий договора или расторгает договор при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к договору заключается в случаях, предусмотренных типовой формой дополнительного соглашения, установленной финансовым управлением области. Заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное обращение с обоснованием необходимости внесения изменений, которое подлежит рассмотрению получившей стороне в течение 3 рабочих дней с даты получения.

В случае согласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона уведомляет об этом другую сторону любым доступным способом не позднее 4 рабочего дня, следующего за днем получения обращения о внесении изменений в договор. Заинтересованная сторона в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления другой стороной разрабатывает проект дополнительного соглашения, который подлежит подписанию в течение 3 рабочих дней с даты его получения.

В случае несогласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона направляет другой стороне мотивированный отказ не позднее 4 рабочего дня, следующего за днем получения обращения о внесении изменений в договор.

В случае недостижения согласия по условиям дополнительного соглашения вопрос о его заключении решается в судебном порядке.

3.8. Получатель Субсидии, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидии, дают согласие на осуществление в отношении них Управлением и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий. Данное условие включается в договор.

3.9. Результатом предоставления Субсидии является численность работников, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование.

Значение результата предоставления Субсидии устанавливается в договоре о предоставлении Субсидии.

3.10. Управление осуществляет перечисление Субсидии получателю Субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии.

Управление формирует заявки бюджетополучателя и представляет их в финансовое управление области.

Финансовое управление области формирует и представляет расходные

расписания для доведения бюджетных данных Управлению в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области.

3.11. Субсидии перечисляются на расчетные счета, открытые получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Получателю Субсидии - юридическому лицу, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договора, заключенного с получателем Субсидии, за счет средств Субсидии запрещается приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.12. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия:

оплата профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Субсидии представляет в Управление отчет о достижении результата предоставления Субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии, в срок не позднее 10 рабочего дня после дня завершения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (но не реже одного раза в квартал) по формам, определенным приложениями к типовой форме договора, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Управление вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

5. Требование об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется Управлением и органом государственного финансового контроля.

5.2. В случае установления Управлением или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и договором, Управление в течение 10 рабочих дней с даты выявления такого нарушения (с даты получения информации о факте(ах) нарушения от органа государственного финансового контроля) направляет получателю требование о возврате Субсидии в бюджет Тамбовской области в

размере выявленного нарушения. Субсидия подлежит возврату получателем в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате Субсидий в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащих возврату Субсидий в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. В случае если получателем не достигнуто установленное значение результата предоставления Субсидии, получатель Субсидии осуществляет возврат Субсидии, размер возврата ($V_{\text{возврата}}$) определяется по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - T/S) \times V_{\text{субсидии}} \times 0,1,$$

где:

T - фактически достигнутое получателем значение результата предоставления Субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер Субсидии, предоставленной получателю в отчетном финансовом году.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия Управлением решения о применении к получателю Субсидии мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, Управление направляет получателю Субсидии требование о возврате Субсидии в бюджет Тамбовской области за недостижение результата предоставления Субсидии, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

При невозврате Субсидий в указанный срок Управление принимает меры по взысканию денежных средств в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.



ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления в 2022 году субсидий
юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на финансовое
обеспечение затрат, возникающих при реализации
мероприятия по профессиональному обучению
и дополнительному профессиональному образованию
работников промышленных предприятий,
находящихся под риском увольнения

Форма

На бланке юридического лица,
индивидуального предпринимателя (при
отсутствии бланка, указывается полное
наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя и его
реквизиты)

Управление труда и занятости
населения Тамбовской области

Форма

Заявка на участие в отборе

Прошу допустить к участию в отборе на предоставление субсидии в
целях финансового обеспечения затрат, возникающих при реализации
мероприятия по профессиональному обучению и дополнительному
профессиональному образованию работников промышленных предприятий,
находящихся под риском увольнения.

Численность работников, направляемых на обучение:

ФИО работников, направляемых на обучение	Наименование образовательной организации, в которой будет организовано обучение работников	Наименование образовательной программы, по которой будет организовано обучение работников	Стоимость обучения
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
Всего ___ человек.			Всего _____ (руб.)

Настоящей заявкой подтверждаю подлинность предоставляемых для
получения субсидии документов и их заверенных копий.

Даю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» информации обо мне, о подаваемой мной заявке и иной

информации обо мне, связанной с отбором;

осуществление в отношении меня управлением труда и занятости населения области и органом государственного финансового контроля проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель юридического лица
(уполномоченное должностное лицо),
индивидуальный предприниматель

(Ф.И.О., должность (для юридического лица))

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)