



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2023

№ 304-пп

г. Тверь

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Тверской области

Правительство Тверской области постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Тверской области от 27.12.2011 № 295-пп «О финансировании и расходовании средств областного бюджета Тверской области на реализацию мероприятий по содействию занятости населения и мероприятий, направленных на предотвращение роста напряженности на рынке труда Тверской области» (далее в настоящем пункте – Постановление) следующие изменения:

1) в Порядке финансирования и расходования средств областного бюджета Тверской области на реализацию мероприятий по содействию занятости населения Тверской области, утвержденном Постановлением (далее в настоящем подпункте – Порядок):

по тексту Порядка слова «центры занятости» в соответствующих падежах заменить словами «центр занятости» в соответствующих падежах;

пункт 4 раздела I Порядка изложить в следующей редакции:

«4. Получателями средств областного бюджета Тверской области являются Главное управление, государственное казенное учреждение Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (далее – центр занятости).»;

абзац восьмой пункта 20 раздела VIII Порядка изложить в следующей редакции:

«Расходование финансовых средств на предоставление единовременной финансовой помощи производится в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения договора о предоставлении единовременной финансовой помощи из областного бюджета Тверской области при

государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход с лицом, претендующим на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие.»;

2) Правила предоставления гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению государственной службы занятости населения, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденные Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 1 к настоящему постановлению);

3) в пункте 4 раздела II Методики определения общего объема средств областного бюджета Тверской области на реализацию мероприятий по содействию занятости населения и мероприятий, направленных на предотвращение роста напряженности на рынке труда Тверской области, утвержденной Постановлением, слова «в государственные внебюджетные фонды» исключить;

4) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 2 к настоящему постановлению);

5) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 3 к настоящему постановлению).

2. Внести в постановление Правительства Тверской области от 25.01.2019 № 18-пп «О субсидиях из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов» (далее в настоящем пункте – Постановление) следующие изменения:

1) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, утвержденный

Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 4 к настоящему постановлению);

2) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 5 к настоящему постановлению).

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

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение 1
к постановлению Правительства
Тверской области
от 11.07.2023 № 304-пп

«Приложение 2
к постановлению Правительства
Тверской области
от 27.12.2011 № 295-пп

Правила

предоставления гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению государственной службы занятости населения, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход

Раздел I

Общие положения

1. Настоящие Правила в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.04.2022 № 275н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» определяют порядок, условия предоставления и размер единовременной

финансовой помощи на реализацию мероприятия по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению государственной службы занятости населения, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – мероприятие).

2. Под комиссией государственного казенного учреждения Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (далее – центр занятости) в настоящих Правилах понимается комиссия, образованная приказом руководителя центра занятости для рассмотрения и оценки бизнес-планов, представленных гражданами, в целях выделения гражданам средств областного бюджета Тверской области (далее – Комиссия).

Порядок работы, состав Комиссии определяются приказом центра занятости.

Состав Комиссии формируется из сотрудников центра занятости, а также представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, исполнительных органов Тверской области, общественных и иных организаций (по согласованию).

3. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление).

4. Расходование средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, осуществляется центром занятости.

5. Финансирование расходов, связанных с реализацией мероприятия, осуществляется за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на очередной финансовый год и плановый период, в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными до центра занятости.

Раздел II

Порядок, условия предоставления и размер единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению государственной службы занятости населения

6. Целью предоставления единовременной финансовой помощи на мероприятие является развитие предпринимательской инициативы у безработных граждан (далее также – лица, претендующие на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, граждане).

7. Условиями получения единовременной финансовой помощи на мероприятие являются:

1) признание лица, претендующего на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, в установленном порядке безработным до государственной регистрации его в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

2) достижение лицом, претендующим на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, 18-летнего возраста;

3) прохождение лицом, претендующим на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности;

4) принятие Комиссией решения о согласовании бизнес-плана, представленного лицом, претендующим на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, по выбранному виду деятельности.

Сумма баллов по оценке бизнес-плана должна составлять не менее 20;

5) государственная регистрация лица, претендующего на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация создаваемого юридического лица, государственная регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства либо постановка на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения Комиссией о согласовании бизнес-плана, или не позднее 30 календарных дней со дня

завершения прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

б) наличие заявления об оказании единовременной финансовой помощи.

8. Комиссия рассматривает бизнес-план в срок не позднее 30 календарных дней со дня его получения от центра занятости.

9. В бизнес-плане указываются следующие виды расходов:

1) расходы на аренду нежилых помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

2) расходы на косметический ремонт здания (части здания), сооружения, используемых для осуществления предпринимательской деятельности и находящихся в собственности лица, претендующего на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, или предоставленных ему в аренду;

3) расходы на приобретение основных средств (оборудования, мебели (в том числе офисной), инструментов, электронно-вычислительной техники и иного оборудования для обработки информации, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, контрольно-кассовой техники, телефонных аппаратов, факса и другое);

4) транспортные расходы, связанные с доставкой приобретенных основных средств, сырья, материалов, топлива, запасных частей, товаров, животных и продукции растениеводства;

5) расходы на приобретение сырья, расходных материалов, топлива, запасных частей;

б) расходы на лицензирование предпринимательской деятельности и сертификацию продукции и услуг;

7) расходы на организацию доступа к телефонной связи (установку телефонов);

8) расходы, связанные с технологическим присоединением энергопринимающих устройств (энергетических установок) к электрическим сетям;

9) расходы на приобретение программного обеспечения;

10) расходы на приобретение животных и продукции растениеводства (при виде экономической деятельности – сельское хозяйство);

11) расходы на приобретение товаров (при виде экономической деятельности – торговля);

12) иные расходы, связанные с осуществлением мероприятия (по решению Комиссии).

10. Оценка бизнес-плана производится Комиссией:

1) путем проверки соответствия видов расходов, указанных в бизнес-плане, выбранному виду деятельности;

2) в соответствии с критериями оценки бизнес-плана согласно приложению к настоящим Правилам.

По каждому из критериев применяется балльная система оценки. Для оценки используется шкала целевых значений от 0 до 5, где 5 – самая высокая оценка, 0 – самая низкая оценка.

Итоговая оценка определяется как суммарное значение баллов, установленных по каждому критерию.

11. Комиссия принимает решение о согласовании бизнес-плана или необходимости его доработки.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

12. При принятии Комиссией решения о согласовании бизнес-плана центр занятости в срок не позднее следующего рабочего дня после принятия Комиссией решения о согласовании бизнес-плана:

1) вносит сведения о согласовании бизнес-плана Комиссией на единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа);

2) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги и уведомление, содержащее:

информацию о необходимости в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления направить в центр занятости с использованием единой цифровой платформы информацию о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, или о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;

информацию о необходимости осуществления государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства либо постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения Комиссией о согласовании бизнес-плана или не позднее 30 календарных дней со дня завершения прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, а также о праве подачи заявления об оказании единовременной финансовой помощи в центр занятости путем личного посещения;

информацию о праве подачи заявления об оказании единовременной финансовой помощи в центр занятости путем личного посещения.

13. При принятии Комиссией решения о необходимости доработки бизнес-плана центр занятости направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о необходимости доработки бизнес-плана по замечаниям Комиссии с перечнем замечаний Комиссии, которые необходимо устранить при доработке бизнес-плана, и направления доработанного бизнес-плана в центр занятости в срок не позднее

10 календарных дней со дня получения уведомления.

14. Предоставление единовременной финансовой помощи на мероприятие осуществляется на основании заявления об оказании единовременной финансовой помощи.

15. Заявления об оказании единовременной финансовой помощи регистрируются с указанием даты регистрации и присвоением регистрационного номера, соответствующая информация вносится центром занятости на единую цифровую платформу в день подачи гражданином заявления.

16. Центр занятости подтверждает подачу гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи путем направления гражданину соответствующего уведомления в день подачи им заявления.

17. Центр занятости не позднее 5 рабочих дней после подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи:

1) проверяет сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства либо постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Лицо, претендующее на получение единовременной финансовой помощи, вправе представить в центр занятости населения сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства либо постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход по собственной инициативе;

2) принимает решение об оказании гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

Указанные решения центра занятости оформляются соответственно в виде приказа об оказании единовременной финансовой помощи или приказа об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

18. Центр занятости направляет лицу, претендующему на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, с использованием единой цифровой платформы уведомление об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи.

19. Решение об оказании единовременной финансовой помощи принимается при соблюдении условий, установленных пунктом 7 настоящих Правил.

20. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи на мероприятие является:

1) несоответствие лица, претендующего на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, условиям, установленным пунктом 7 настоящих Правил;

2) получение единовременной финансовой помощи на мероприятие в предыдущие периоды обращения в центр занятости;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление единовременной финансовой помощи.

В случае превышения размера средств областного бюджета Тверской области, подлежащих предоставлению лицам, претендующим на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие в соответствии с представленными бизнес-планами, получившим равное количество баллов, над размером лимитов бюджетных обязательств, доведенных до центра занятости, предпочтение отдается бизнес-плану лица, претендующего на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, заявление по которому было подано в центр занятости ранее по дате. Документы, зарегистрированные в один и тот же день, ранжируются по регистрационному номеру заявления.

21. Центр занятости не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа об оказании единовременной финансовой помощи лицу, претендующему на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие:

1) формирует проект договора по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан;

2) согласовывает с лицом, претендующим на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, дату и время посещения центра занятости для заключения договора по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, вносит соответствующие сведения на единую цифровую платформу;

3) направляет лицу, претендующему на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о дате посещения центра занятости для заключения договора по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан.

22. Типовая форма договора по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан утверждается приказом Главного управления.

23. При неявке лица, претендующего на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, в центр занятости для заключения договора по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан в указанные дату и время центр занятости назначает дату и время повторной личной явки в центр занятости, направляет соответствующее уведомление с использованием единой цифровой платформы.

24. Центр занятости назначает лицу, претендующему на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, не более 2 повторных личных явок в центр занятости для заключения договора по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки.

25. В случае неявки лица, претендующего на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, в центр занятости для заключения договора по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан в назначенные центром занятости даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки центр занятости фиксирует на единой цифровой платформе сведения о его неявке, предоставление государственной услуги прекращается и единовременная финансовая помощь не оказывается.

Центр занятости направляет лицу, претендующему на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

26. В случае явки лица, претендующего на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, в назначенные дату и время центр занятости заключает с ним договор по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан.

27. В случае отказа лица, претендующего на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, от заключения договора по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан при личной явке предоставление государственной услуги прекращается и единовременная финансовая помощь не оказывается, о чем центр занятости направляет лицу, претендующему на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

28. Перечисление единовременной финансовой помощи на мероприятие лицу, претендующему на получение единовременной финансовой помощи, производится на основании приказа центра занятости по безналичному расчету в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения договора по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан с лицом, претендующим на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, в соответствии с условиями договора.

Центр занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня перечисления единовременной финансовой помощи направляет гражданину уведомление об этом, в том числе содержащее информацию о порядке дальнейшего взаимодействия с центром занятости в соответствии с

условиями договора по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, а также заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

29. Единовременная финансовая помощь на мероприятие выделяется лицу, претендующему на получение единовременной финансовой помощи, в размере 12-кратной максимальной величины пособия по безработице для граждан (включая граждан предпенсионного возраста), признанных в установленном порядке безработными, при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства или постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, но не более 96 000 рублей.

30. Гражданам, ранее получавшим единовременную финансовую помощь на мероприятие, повторно единовременная финансовая помощь не предоставляется.

31. Решение Комиссии может быть обжаловано в досудебном порядке путем обращения лица, претендующего на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие, с заявлением о пересмотре решения Комиссии в Главное управление или в судебном порядке.

Раздел III

Контроль за целевым и эффективным использованием финансовых средств

32. Контроль за соблюдением порядка и условий предоставления единовременной финансовой помощи на мероприятие, ее использованием осуществляется центром занятости и Главным управлением.

33. Граждане, получившие единовременную финансовую помощь на мероприятие, обязаны осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 12 месяцев со дня государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства либо постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

34. Гражданин, получивший единовременную финансовую помощь, представляет в центр занятости документы, подтверждающие целевое расходование единовременной финансовой помощи (квитанции об оплате, товарные чеки, кассовые чеки, счета-фактуры, платежные поручения, накладные, договоры, акты приемки выполненных работ (оказанных услуг) и др.), в течение 6 месяцев со дня фактического получения единовременной финансовой помощи на мероприятие.

Центр занятости не позднее 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов, подтверждающих целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи, осуществляет проверку полноты представленных документов в соответствии с перечнем документов, предусмотренным абзацем первым настоящего пункта, а также договором по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан.

35. В целях осуществления контроля за соблюдением гражданином, получившим единовременную финансовую помощь, условия, установленного пунктом 33 настоящих Правил, центр занятости получает информацию об осуществлении гражданином предпринимательской деятельности на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, не позднее следующего дня по истечении каждого трехмесячного периода в течение 12 месяцев со дня государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства либо постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с договором по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан.

36. Полученная единовременная финансовая помощь подлежит возврату в областной бюджет Тверской области в полном объеме в случае установления фактов:

1) расходования единовременной финансовой помощи на цели, не предусмотренные бизнес-планом;

2) прекращения предпринимательской деятельности до истечения 12 месяцев со дня государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства либо постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

3) непредставления, представления не в полном объеме документов, подтверждающих расходование единовременной финансовой помощи, или с нарушением сроков, определенных абзацем первым пункта 34 настоящих Правил и договором по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан;

4) представления недостоверных документов, подтверждающих расходование единовременной финансовой помощи.

Единовременная финансовая помощь подлежит возврату в течение 10 календарных дней со дня установления фактов, указанных в настоящем пункте, в соответствии с законодательством.

37. Полученная единовременная финансовая помощь при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя,

государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства или постановке на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход не подлежит возврату (при подтверждении соответствующими документами) в следующих случаях:

1) смерть гражданина, получившего единовременную финансовую помощь на мероприятие;

2) установление нетрудоспособности гражданина, получившего единовременную финансовую помощь на мероприятие;

3) форс-мажорные обстоятельства (военные действия, пожар, землетрясение, падеж сельскохозяйственных животных и птицы вследствие вспышки заболеваний и прочие социальные и природные явления, повлекшие полное уничтожение имущества).

38. В случае невозврата единовременной финансовой помощи на мероприятие в областной бюджет Тверской области в срок, указанный в пункте 36 настоящих Правил, граждане несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Правилам предоставления
гражданам, признанным в
установленном порядке
безработными, и гражданам,
признанным в установленном порядке
безработными и прошедшим
профессиональное обучение или
получившим дополнительное
профессиональное образование по
направлению государственной
службы занятости населения,
единовременной финансовой помощи
при государственной регистрации в
качестве индивидуального
предпринимателя, государственной
регистрации создаваемого
юридического лица, государственной
регистрации крестьянского
(фермерского) хозяйства, постановке
на учет физического лица в качестве
налогоплательщика налога на
профессиональный доход

Критерии оценки бизнес-планов

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия	Балл
1	Направление деятельности	Сельское, лесное хозяйство	5
		Предоставление услуг в сфере дошкольного образования детей и организация досуга и отдыха детей (детские сады, детские развивающие центры)	5
		Обрабатывающие производства	5
		Развитие туризма	5
		Развитие народных промыслов	5
		Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений, образования, здравоохранения и социальных услуг	5
		Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания	5
		Деятельность в области строительства	4

		и жилищно-коммунального хозяйства	
		Деятельность в области информации и связи	4
		Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения	3
		Предоставление услуг в области транспорта	3
		Деятельность ветеринарная	3
		Ремонт автотранспортных средств	2
		Деятельность в области права и бухгалтерского учета	2
		Предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты	2
		Деятельность в области фотографии	2
		Деятельность по операциям с недвижимым имуществом	1
		Торговля оптовая и розничная	1
		Прочие направления деятельности	1
2	Наличие профессиональных знаний и квалификации, опыта работы	Наличие профессиональных знаний, квалификации и опыта работы в выбранной сфере деятельности	5
		Наличие профессиональных знаний, квалификации без опыта работы в выбранной сфере деятельности/наличие опыта работы в выбранной сфере деятельности при отсутствии профильного образования	3
		Отсутствие профессиональных знаний, квалификации и опыта работы в выбранной сфере деятельности	0
3	Наличие обязательных разделов (элементов) бизнес-плана	Присутствуют следующие разделы: резюме; описание товаров (работ, услуг); исследование и анализ рынка; маркетинговый план; организационный план; производственный план; налогообложение; финансовый план; анализ рисков	5
		Отсутствует хотя бы один из обязательных разделов	3
4	Создание рабочих	Предусмотрено создание более трех	5

	мест (без учета инициатора)	рабочих мест (за исключением налогоплательщиков налога на профессиональный доход)	
		Предусмотрено создание трех рабочих мест (за исключением налогоплательщиков налога на профессиональный доход)	4
		Предусмотрено создание двух рабочих мест (за исключением налогоплательщиков налога на профессиональный доход)	3
		Предусмотрено создание одного рабочего места (за исключением налогоплательщиков налога на профессиональный доход)	2
		Бизнес-планом создание рабочих мест не предусмотрено	1
5	Срок окупаемости бизнес-плана	До одного года	5
		От одного до двух лет	3
		От двух до трех лет	1
		Более трех лет	0
6	Доля собственных средств в общем объеме средств, необходимых для начала предпринимательской деятельности	76 % и выше	5
		От 51 до 75 %	4
		От 31 до 50 %	3
		От 10 до 30 %	2
		Менее 10 %	1
7	Проведение анализа рисков реализации бизнес-плана	Перечислены риски и проведен их анализ	5
		Риски перечислены, но отсутствует их анализ	3
8	Мероприятия по снижению негативного воздействия рисков	Имеется описание мероприятий по снижению негативного воздействия наиболее значимых рисков, влияющих на реализацию бизнес-плана	5
		Отсутствует описание мероприятий по снижению негативного воздействия рисков	3

Приложение 2
к постановлению Правительства
Тверской области
от 11.07.2023 № 304-пп

«Приложение 6
к постановлению Правительства
Тверской области
от 27.12.2011 № 295-пп

Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета
Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных
с организацией стажировки выпускников образовательных
организаций в целях приобретения ими опыта работы

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы (далее соответственно – субсидия, мероприятие, выпускники) в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

2. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям (далее также – работодатели, участники отбора, получатели субсидии):

1) работодатель поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика в Тверской области;

2) работодатель осуществляет деятельность на территории Тверской области.

3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) государственное казенное учреждение Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (далее – центр занятости) – учреждение, которое обеспечивает реализацию мероприятий в области занятости населения на территории Тверской области и является подведомственным Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление);

2) стажировка выпускников образовательных организаций – временное трудоустройство безработных и ищущих работу граждан из числа выпускников образовательных организаций всех уровней профессионального образования с организацией наставничества на период не более 6 месяцев;

3) организация наставничества – назначение квалифицированного специалиста или опытного работника из числа сотрудников работодателя (в том числе сотрудника, являющегося руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем), ответственного за овладение выпускником профессиональными навыками для выполнения трудовых обязанностей по должности трудоустройства.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление.

5. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств.

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного центром занятости путем запроса предложений (заявок), направленных работодателями для участия в отборе, в соответствии с настоящим Порядком (далее – запрос предложений, отбор).

Функции по организации и проведению отбора на предоставление субсидии осуществляются центром занятости.

7. Направлениями затрат, на которое предоставляется субсидия, являются:

1) возмещение работодателю затрат, связанных с трудоустройством выпускников по направлению центра занятости (далее – субсидия на заработную плату выпускников);

2) возмещение работодателю затрат, связанных с организацией наставничества при трудоустройстве выпускников (далее – субсидия на наставничество).

8. Сведения о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период (закона Тверской области о внесении изменений в закон Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период), предусматривающего бюджетные ассигнования на цели предоставления субсидии, включаются в размещаемый на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

Раздел II

Порядок проведения отбора работодателей для предоставления субсидии

9. Отбор работодателей осуществляется на основании критериев, указанных в пункте 2 раздела I настоящего Порядка.

10. Для проведения отбора центр занятости не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала приема заявок на участие в отборе на предоставление из областного бюджета Тверской области субсидии работодателям в целях возмещения затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы (далее – заявка), размещает на интерактивном портале службы занятости населения Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – интерактивный портал) объявление о проведении отбора.

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

1) направления затрат, на которые предоставляется субсидия, предусмотренные пунктом 7 раздела I настоящего Порядка;

2) сроки проведения отбора;

3) дата и время окончания приема заявок участников отбора, которые не могут быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении запроса предложений;

4) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости;

5) результаты предоставления субсидии, установленные пунктом 30 раздела III настоящего Порядка;

6) требования к участникам отбора, установленные пунктом 11 настоящего раздела, и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с настоящим Порядком;

8) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

9) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

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

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать договор о предоставлении из областного бюджета Тверской области субсидии работодателям в целях возмещения затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных

организаций в целях приобретения ими опыта работы, по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области (далее – договор о предоставлении субсидии);

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии;

13) дата размещения результатов отбора на интерактивном портале;

14) адрес страницы интерактивного портала, на котором обеспечивается проведение отбора.

11. В отборе могут участвовать участники запроса предложений, соответствующие на день подачи документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, следующим требованиям:

1) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее -- офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов. При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) работодатель не должен получать средства из областного бюджета Тверской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами в целях возмещения работодателям затрат на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

12. Участники отбора в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, представляют в адрес центра занятости или любого филиала государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которой прилагаются следующие документы (копии документов) на бумажных носителях:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, составленная на дату подачи заявки. Данный документ может быть представлен по инициативе участника отбора либо сформирован центром занятости на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) копия устава юридического лица в редакции, действующей на дату подачи заявки, заверенная печатью при наличии (для юридических лиц).

В случае подачи документов в МФЦ их передача в центр занятости осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ, Главным управлением и центром занятости.

13. Одновременно с заявкой, указанной в пункте 12 настоящего раздела, участники отбора в целях получения субсидии представляют следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) справку-расчет для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

3) программу наставничества при организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (для получателей субсидии на наставничество);

4) копии следующих документов, подписанных руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенных печатью получателя субсидии (при наличии):

документы, подтверждающие факт выплаты заработной платы по каждому выпускнику;

документы, подтверждающие факт выплаты за наставничество по каждому наставнику (в случае организации наставничества);

документы, подтверждающие перечисление страховых взносов с заработной платы, с указанием суммы по каждому выпускнику и наставнику (в случае организации наставничества).

Работодатели несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных в центр занятости документах, в соответствии с законодательством.

При наличии технической возможности заявка и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, могут быть поданы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

14. Поступившие заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, регистрируются центром занятости в день поступления в порядке очередности их поступления в журнале регистрации и на заявке указывается регистрационный номер.

15. Заявка и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, могут быть отозваны не позднее одного рабочего дня до дня окончания срока подачи заявки путем направления заявления об отзыве заявки в свободной форме с указанием причин отзыва.

В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются участнику отбора.

16. Рассмотрение заявок и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, осуществляется комиссией по рассмотрению заявок и предоставлению субсидии работодателям (далее – Комиссия), образованной при центре занятости.

17. Состав и порядок работы Комиссии утверждаются приказом центра занятости. В состав Комиссии могут входить представители Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, общественных и иных организаций (по согласованию).

18. Центр занятости передает заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, в Комиссию в течение 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в подпункте 3 пункта 10 настоящего раздела.

19. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 18 настоящего раздела, рассматривает их в порядке очередности поступления в соответствии с регистрационным номером, присвоенным в соответствии с пунктом 14 настоящего раздела, готовит протокол с рекомендациями о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, ее размере (далее – протокол) и в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола готовит проект договора о предоставлении субсидии в двух экземплярах, обеспечивает его подписание работодателем и передает вместе с протоколом и документами, указанными в пунктах 12, 13 настоящего раздела, в Главное управление.

20. Основаниями для отклонения заявки и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, являются:

1) несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 2 раздела I настоящего Порядка, пунктом 11 настоящего раздела;

2) несоответствие представленной участником отбора заявки и приложенных к ней документов требованиям пунктов 12 и 13 настоящего раздела или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора;

4) представление заявки и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, по истечении срока, установленного подпунктом 3 пункта 10 настоящего раздела.

21. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего раздела, проверяет их и принимает решение о победителе (победителях) отбора на получение субсидии, оформляя данное решение приказом Главного управления.

22. Информация о результатах отбора размещается центром занятости на интерактивном портале в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 21 настоящего раздела, с указанием следующих сведений:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела;

2) информация об участниках отбора, заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, которых были отклонены, с указанием причины их отклонения.

23. Работодатели, не прошедшие отбор, могут повторно участвовать в отборе на получение субсидии.

Раздел III

Условия и порядок предоставления субсидии

24. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие работодателя критериям, установленным пунктом 2 раздела I настоящего Порядка;

2) соответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 11 раздела II настоящего Порядка.

25. Размер субсидии на заработную плату выпускников и субсидии на наставничество определяется в соответствии с пунктом 4 раздела II Методики определения общего объема средств областного бюджета Тверской области на реализацию мероприятий по содействию занятости населения и мероприятий, направленных на предотвращение роста напряженности на рынке труда Тверской области, утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

26. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о победителе (победителях) отбора в соответствии с пунктом 21 раздела II настоящего Порядка, уведомляет центр занятости и работодателя посредством электронной или почтовой связи о принятом решении о предоставлении субсидии либо отказе в ее предоставлении.

27. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие работодателя критериям и требованиям, установленным пунктом 2 раздела I настоящего Порядка, пунктом 11 раздела II настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям пунктов 12, 13 раздела II настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

4) недостаточность объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, на реализацию мероприятия.

28. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с работодателем договор о предоставлении субсидии, который должен содержать:

1) условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

2) согласие работодателя на осуществление в отношении него проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) порядок перечисления средств субсидии.

29. Перечисление субсидии работодателю осуществляется на основании приказа Главного управления в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением решения о предоставлении субсидии, на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

30. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных выпускников. Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

Раздел IV

Требования к отчетности

31. Работодатель представляет в Главное управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

Раздел V

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

32. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

33. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

34. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением, органом государственного финансового контроля;

2) установление фактов предоставления получателем субсидии недостоверной информации;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 30 раздела III настоящего Порядка.

35. При установлении фактов, указанных в пункте 34 настоящего раздела, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

36. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

37. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 36 настоящего раздела, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии из
областного бюджета Тверской области
в целях возмещения работодателям
затрат,
связанных с организацией стажировки
выпускников образовательных
организаций
в целях приобретения ими опыта
работы

Государственное казенное учреждение
Тверской области «Центр занятости
населения Тверской области»

Заявка

на участие в отборе на предоставление из областного бюджета Тверской
области субсидии работодателям в целях возмещения затрат, связанных
с организацией стажировки выпускников образовательных
организаций в целях приобретения ими опыта работы

_____ (полное наименование работодателя)

_____ (ИНН работодателя)

_____ (местонахождение работодателя)

Ф. И. О. руководителя _____

Ф. И. О. главного бухгалтера (при наличии) _____

Учредитель юридического лица _____

Почтовый адрес работодателя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

E-mail _____

Наличие сайта работодателя в информационно-телекоммуникационной сети
Интернет _____

Банковские реквизиты работодателя _____

1. Прошу принять для участия в отборе на предоставление из областного
бюджета Тверской области субсидии работодателям в целях возмещения
затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных
организаций в целях приобретения ими опыта работы, следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
....		

2. Достоверность представленной информации подтверждаю.

3. Соответствие критериям, требованиям и условиям пунктов 2, 11 и 24 Порядка предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии работодателям в целях возмещения затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, утвержденного Правительством Тверской области, подтверждаю.

4. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации предупрежден(на).

5. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке.

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись работодателя)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Заявка и прилагаемые к ней согласно перечню документы приняты.

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (должность лица, принявшего заявку)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии из
областного бюджета Тверской области
в целях возмещения работодателям
затрат, связанных с организацией
стажировки выпускников
образовательных организаций
в целях приобретения ими опыта
работы

Главное управление по труду
и занятости населения Тверской
области

Заявление
на предоставление из областного бюджета Тверской области
субсидии работодателям в целях возмещения затрат, связанных с
организацией стажировки выпускников образовательных организаций в
целях приобретения ими опыта работы

_____ (полное наименование работодателя)

_____ (ИНН работодателя)

_____ (местонахождение работодателя)

Ф. И. О. руководителя _____

Ф. И. О. главного бухгалтера (при наличии) _____

Учредитель юридического лица _____

Почтовый адрес работодателя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

E-mail _____

Наличие сайта работодателя в информационно-телекоммуникационной сети
Интернет _____

Банковские реквизиты работодателя _____

1. Прошу предоставить из областного бюджета Тверской области
субсидию в целях возмещения затрат, связанных с организацией стажировки
выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта
работы, в размере _____ рублей, в том числе:

1) субсидия на возмещение затрат, связанных с выплатой заработной
платы выпускникам, – _____ рублей;

2) субсидия на возмещение затрат, связанных с организацией
наставничества при трудоустройстве выпускников, – _____ рублей.

2. На день подачи заявления:

1) трудоустроено выпускников в количестве _____ человек по следующим должностям:

Наименование должности	Количество человек
Должность 1	
Должность 2	
.....	
Итого (чел.)	

2) численность трудоустроенных выпускников, осуществляющих деятельность под руководством наставника, – _____ человек.

3. С условиями предоставления субсидии ознакомлен(на).

4. Соответствие критериям, требованиям и условиям пунктов 2, 11 и 24 Порядка предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии работодателям в целях возмещения затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, утвержденного Правительством Тверской области, подтверждаю.

5. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации предупрежден(на).

6. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом заявлении.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
....		

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись работодателя)

(расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.
« ___ » _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии из
областного бюджета Тверской области
в целях возмещения работодателям
затрат, связанных с организацией
стажировки выпускников
образовательных организаций
в целях приобретения ими опыта
работы

Государственное казенное учреждение
Тверской области «Центр занятости
населения Тверской области»

Справка-расчет
для предоставления из областного бюджета Тверской области
субсидии работодателям в целях возмещения затрат,
связанных с организацией стажировки выпускников образовательных
организаций в целях приобретения ими опыта работы

_____ (полное наименование работодателя)

Период работы с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование	Месяцы			
1. Расчет заработной платы выпускника (считается по каждому выпускнику с указанием Ф. И. О.)					
1.1	Размер оплаты труда, установленный работодателем, руб.				
1.2	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику				
1.3	Фактическое количество рабочих дней/часов				
1.4	Заработная плата всего (стр. 1.1/стр. 1.2 x стр. 1.3), руб.				
1.5	Страховые взносы с заработной платы (стр. 1.4 x (_____%)), руб.				
2. Расчет заработной платы выпускника к возмещению					
2.1	Минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством Российской Федерации, руб.				
2.2	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику				
2.3	Фактическое количество рабочих дней/часов				
2.4	Заработная плата всего (стр. 2.1/стр. 2.2 x стр. 2.3), руб.				

№ п/п	Наименование	Месяцы			
2.5	Страховые взносы с заработной платы (стр.2.4 x (____%), руб.				
2.6	Объем субсидии к возмещению (стр. 2.4 + стр. 2.5), руб.				
3. Расчет заработной платы наставника, закрепленного за выпускником (при необходимости)					
3.1	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику				
3.2	Фактическое количество рабочих дней/часов				
3.3	Заработная плата всего (стр. 2.1/стр. 3.1 x стр. 3.2), руб.				
3.4	Страховые взносы с заработной платы (стр. 3.3 x (____%), руб.				
3.5	Объем субсидии к возмещению (стр. 3.3 + стр. 3.4)/2, руб.				
4.	Итого объем субсидии к возмещению (стр. 2.6 + стр. 3.5), руб.				

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (при наличии) _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Исполнитель (Ф. И. О., тел.)».

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии из
областного бюджета Тверской области
в целях возмещения работодателям
затрат,
связанных с организацией стажировки
выпускников образовательных
организаций
в целях приобретения ими опыта
работы

Государственное казенное учреждение
Тверской области «Центр занятости
населения Тверской области»

Программа наставничества
при организации стажировки выпускников образовательных организаций в
целях приобретения ими опыта работы

(полное наименование работодателя)

(занимаемая должность наставника)

(занимаемая должность выпускника)

План работы наставника

№ п/п	Период	Мероприятие по профессиональной адаптации на рабочем месте	Результат

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к постановлению Правительства
Тверской области
от 11.07.2023 № 304-пп

«Приложение 7
к постановлению Правительства
Тверской области
от 27.12.2011 № 295-пп

Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета Тверской
области в целях возмещения работодателям затрат, связанных
с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными
родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов,
обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью

Раздел I Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью (далее соответственно – субсидия, родители, мероприятие) в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

2. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям (далее также – работодатели, участники отбора, получатели субсидии):

1) работодатель поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика в Тверской области;

2) работодатель осуществляет деятельность на территории Тверской области.

3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) государственное казенное учреждение Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (далее – центр занятости) – учреждение, которое обеспечивает реализацию мероприятий в области занятости населения на территории Тверской области и является подведомственным Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление);

2) создание условий для совмещения родителями обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью – оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства родителей по направлению центра занятости.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление.

5. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств.

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного центром занятости путем запроса предложений (заявок), направленных работодателями для участия в отборе, в соответствии с настоящим Порядком (далее – запрос предложений, отбор).

Функции по организации и проведению отбора на предоставление субсидии осуществляются центром занятости.

7. Направлением затрат, на которое предоставляется субсидия, является возмещение затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства родителей.

8. Сведения о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период (закона Тверской области о внесении изменений в закон Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период), предусматривающего бюджетные ассигнования на цели предоставления субсидии, включаются в размещаемый на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

Раздел II

Порядок проведения отбора работодателей для предоставления субсидии

9. Отбор работодателей осуществляется на основании критериев, указанных в пункте 2 раздела I настоящего Порядка.

10. Для проведения отбора центр занятости не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала приема заявок на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области в целях

возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью (далее – заявка), размещает на интерактивном портале службы занятости населения Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – интерактивный портал) объявление о проведении отбора.

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

1) направления затрат, на которые предоставляется субсидия, предусмотренные пунктом 7 раздела I настоящего Порядка;

2) сроки проведения отбора;

3) дата и время окончания приема заявок участников отбора, которые не могут быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении запроса предложений;

4) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости;

5) результаты предоставления субсидии, установленные пунктом 31 раздела III настоящего Порядка;

6) требования к участникам отбора, установленные пунктом 11 настоящего раздела, и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с настоящим Порядком;

8) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

9) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

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

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать договор о предоставлении субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью, по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области (далее – договор о предоставлении субсидии);

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии;

13) дата размещения результатов отбора на интерактивном портале;

14) адрес страницы интерактивного портала, на котором обеспечивается проведение отбора.

11. В отборе могут участвовать участники запроса предложений, соответствующие на день подачи документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, следующим требованиям:

1) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов. При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) работодатель не должен получать средства из областного бюджета Тверской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами в целях возмещения работодателям затрат на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

12. Участники отбора в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, представляют в адрес центра занятости или любого филиала государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которой прилагаются следующие документы (копии документов) на бумажных носителях:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, составленная на дату подачи заявки. Данный документ может быть представлен по инициативе участника отбора либо сформирован центром занятости на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) копия устава юридического лица в редакции, действующей на дату подачи заявки, заверенная печатью при наличии (для юридических лиц).

В случае подачи документов в МФЦ их передача в центр занятости осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ, Главным управлением и центром занятости.

13. Одновременно с заявкой, указанной в пункте 12 настоящего раздела, участники отбора в целях получения субсидии представляют следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) смету расходов на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения рабочих мест для родителей с обоснованием затрат (не менее 3 коммерческих предложений);

3) копии документов, подписанных руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенных печатью получателя субсидии (при наличии), подтверждающих фактически произведенные расходы на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства родителей.

Работодатели несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных в центр занятости документах, в соответствии с законодательством.

При наличии технической возможности заявка и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, могут быть поданы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

14. Поступившие заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, регистрируются центром занятости в день поступления в порядке очередности их поступления в журнале регистрации и на заявке указывается регистрационный номер.

15. Заявка и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, могут быть отозваны не позднее одного рабочего дня до дня окончания срока подачи заявки путем направления заявления об отзыве заявки в свободной форме с указанием причин отзыва.

В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются участнику отбора.

16. Рассмотрение заявок и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, осуществляется комиссией по рассмотрению заявок и предоставлению субсидии работодателям (далее – Комиссия), образованной при центре занятости.

17. Состав и порядок работы Комиссии утверждаются приказом центра занятости. В состав Комиссии могут входить представители Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, общественных и иных организаций (по согласованию).

18. Центр занятости передает заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, в Комиссию в течение 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в подпункте 3 пункта 10 настоящего

раздела.

19. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 18 настоящего раздела, рассматривает их в порядке очередности поступления в соответствии с регистрационным номером, присвоенным в соответствии с пунктом 14 настоящего раздела, готовит протокол с рекомендациями о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, ее размере (далее – протокол) и в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола готовит проект договора о предоставлении субсидии в двух экземплярах, обеспечивает его подписание работодателем и передает вместе с протоколом и документами, указанными в пунктах 12, 13 настоящего раздела, в Главное управление.

20. Основаниями для отклонения заявки и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела являются:

1) несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 2 раздела I настоящего Порядка, пунктом 11 настоящего раздела;

2) несоответствие представленной участником отбора заявки и приложенных к ней документов требованиям пунктов 12 и 13 настоящего раздела или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора;

4) представление заявки и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, по истечении срока, установленного подпунктом 3 пункта 10 настоящего раздела.

21. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего раздела, проверяет их и принимает решение о победителе (победителях) отбора на получение субсидии, оформляя данное решение приказом Главного управления.

22. Информация о результатах отбора размещается центром занятости на интерактивном портале в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 21 настоящего раздела, с указанием следующих сведений:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела;

2) информация об участниках отбора, заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, которых были отклонены, с указанием причины их отклонения.

23. Работодатели, не прошедшие отбор, могут повторно участвовать в отборе на получение субсидии.

Раздел III

Условия и порядок предоставления субсидии

24. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) соответствие работодателя критериям, установленным пунктом 2 раздела I настоящего Порядка;
- 2) соответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 11 раздела II настоящего Порядка.

25. Размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 6 раздела II Методики определения общего объема средств областного бюджета Тверской области на реализацию мероприятий по содействию занятости населения и мероприятий, направленных на предотвращение роста напряженности на рынке труда Тверской области, утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

26. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о победителе (победителях) отбора в соответствии с пунктом 21 раздела II настоящего Порядка, уведомляет центр занятости и работодателя посредством электронной или почтовой связи о принятом решении о предоставлении субсидии либо отказе в ее предоставлении.

27. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

- 1) несоответствие работодателя критериям и требованиям, установленным пунктом 2 раздела I настоящего Порядка, пунктом 11 раздела II настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям пунктов 12, 13 раздела II настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;
- 4) недостаточность объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, на реализацию мероприятия.

28. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с работодателем договор о предоставлении субсидии, который должен содержать:

- 1) условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

2) согласие работодателя на осуществление в отношении его проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) порядок перечисления средств субсидии.

29. Перечисление субсидии работодателю осуществляется на основании приказа Главного управления в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением решения о предоставлении субсидии, на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

30. Работодатель, получивший субсидию:

1) обеспечивает трудовую занятость родителей на оборудованных (оснащенных) рабочих местах не менее 12 месяцев в течение 18 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

При определении продолжительности занятости родителей на оборудованном (оснащенном) рабочем месте учитываются только периоды их работы, подтвержденные трудовыми договорами, приказами о приеме на работу, об увольнении, в общем суммарном исчислении составляющие не менее 12 месяцев в течение 18 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии;

2) трудоустраивает по направлению центра занятости на оборудованные (оснащенные) рабочие места родителей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) в случае увольнения родителя, трудоустроенного на оборудованное (оснащенное) рабочее место, не позднее 3 дней со дня издания соответствующего приказа сообщает об этом посредством почтовой, электронной или факсимильной связи центру занятости и представляет информацию о наличии вакантного рабочего места;

4) при увольнении родителя с оборудованного (оснащенного) рабочего места принимает на освободившееся место другого родителя по направлению центра занятости. В случае отсутствия у центра занятости необходимой кандидатуры на освободившуюся вакансию работодатель вправе принять на оборудованное (оснащенное) рабочее место граждан, ищущих работу, временно заключив с ними срочный трудовой договор.

31. Результатом предоставления субсидии является количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства родителей. Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

Раздел IV Требования к отчетности

32. Работодатель представляет в Главное управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

Раздел V Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

33. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

34. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

35. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, в том числе пункта 30 раздела III настоящего Порядка, выявленное при предоставлении субсидии, а также по фактам проверок, проведенных Главным управлением, органом государственного финансового контроля;

2) установление фактов предоставления получателем субсидии недостоверной информации;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 31 раздела III настоящего Порядка.

36. При установлении фактов, указанных в пункте 35 настоящего раздела, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

37. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

38. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 37 настоящего раздела, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета Тверской области
в целях возмещения работодателям
затрат, связанных с созданием условий
для совмещения незанятыми
многодетными родителями, родителями,
воспитывающими детей-инвалидов,
обязанностей по воспитанию
детей с трудовой деятельностью

Государственное казенное учреждение
Тверской области «Центр занятости
населения Тверской области»

Заявка

на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета
Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных
с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными
родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов,
обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью

(полное наименование работодателя)

(ИНН работодателя)

(местонахождение работодателя)

Ф. И. О. руководителя _____

Ф. И. О. главного бухгалтера (при наличии) _____

Учредитель юридического лица _____

Почтовый адрес работодателя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

E-mail _____

Наличие сайта работодателя в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет _____

Банковские реквизиты работодателя _____

1. Прошу принять для участия в отборе на предоставление субсидии из
областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям
затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми
многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов,

обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
....		

2. Достоверность представленной информации подтверждаю.

3. Соответствие критериям и требованиям пунктов 2 и 11 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью, утвержденного Правительством Тверской области, подтверждаю.

4. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации предупрежден(на).

5. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке.

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись работодателя)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Заявка и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (должность лица, принявшего заявку)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета Тверской
области в целях возмещения
работодателям затрат, связанных с
созданием условий для совмещения
незанятыми многодетными
родителями, родителями,
воспитывающими детей-инвалидов,
обязанностей по воспитанию
детей с трудовой деятельностью

Главное управление по труду
и занятости населения Тверской области

Заявление

на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области
в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий
для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями,
воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей
с трудовой деятельностью

(полное наименование работодателя)

(ИНН работодателя)

(местонахождение работодателя)

Ф. И. О. руководителя _____

Ф. И. О. главного бухгалтера (при наличии) _____

Учредитель юридического лица _____

Почтовый адрес работодателя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

E-mail _____

Наличие сайта работодателя в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет _____

Банковские реквизиты работодателя _____

1. Прошу предоставить субсидию из областного бюджета Тверской области в целях возмещения затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с

трудовой деятельностью в размере _____ рублей.

2. На день подачи заявления:

1) оборудовано (оснащено) _____ рабочих мест;

2) трудоустроено на оборудованные (оснащенные) места _____ человек

по следующим должностям:

Наименование должности	Количество человек	Статус
Должность 1		
Должность 2		
.....		
Итого (чел.)		

3. С условиями предоставления субсидии ознакомлен(на).

4. Соответствие критериям и требованиям пунктов 2 и 11 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью, утвержденного Правительством Тверской области, подтверждаю.

5. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации предупрежден(на).

6. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом заявлении.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
....		

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись работодателя)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.
«___» _____ 20___ г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к постановлению Правительства
Тверской области
от 11.07.2023 № 304-пп

«Приложение 1
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.01.2019 № 18-пп

Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета
Тверской области юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных
с трудоустройством инвалидов

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

2. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям (далее также – работодатели, участники отбора, получатели субсидии):

1) по мероприятиям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 7 настоящего Порядка:

работодатели, численность работников которых:
составляет менее 35 человек;

превышает 35 человек (если работодатель принимает на себя дополнительные по сравнению с предусмотренными законодательством обязательства по квотированию рабочих мест и трудоустройству инвалидов);

юридические лица, образованные общественными объединениями инвалидов, в том числе хозяйственные товарищества и общества, уставный (складочный) капитал которых состоит из вклада общественного объединения инвалидов;

2) по мероприятию, указанному в подпункте 3 пункта 7 настоящего Порядка, – юридические лица, являющиеся негосударственными организациями, осуществляющими деятельность по содействию в трудоустройстве граждан и (или) подбору работников, включая общероссийские, межрегиональные, региональные и местные общественные

объединения инвалидов, на основании договоров, заключаемых с Главным управлением по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление), о возможности сопровождения при трудоустройстве инвалидов;

3) работодатель поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика в Тверской области, в том числе по месту нахождения обособленных подразделений;

4) работодатель осуществляет деятельность на территории Тверской области.

3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) государственное казенное учреждение Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (далее – центр занятости) – учреждение, которое обеспечивает реализацию мероприятий в области занятости населения на территории Тверской области и является подведомственным Главному управлению.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление.

5. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств.

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного центром занятости путем запроса предложений (заявок), направленных работодателями для участия в отборе, в соответствии с настоящим Порядком (далее – запрос предложений, отбор).

Функции по организации и проведению отбора на предоставление субсидии осуществляются центром занятости.

7. Направлением затрат, на которое предоставляется субсидия, является:

1) возмещение затрат, связанных с трудоустройством инвалидов по направлению центров занятости (далее – субсидия на заработную плату инвалидов);

2) возмещение затрат, связанных с организацией наставничества при содействии занятости инвалидов (далее также – наставничество, субсидия на наставничество);

3) возмещение затрат, связанных с организацией сопровождения инвалидов от места проживания до территории работодателя, трудоустроившего инвалидов, и обратно (далее также – сопровождение при трудоустройстве инвалидов, субсидия на сопровождение).

8. Сведения о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период (закон Тверской области о внесении изменений в закон Тверской области об

областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период), предусматривающего бюджетные ассигнования на цели предоставления субсидии, включаются в размещаемый на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

Раздел II

Порядок проведения отбора работодателей для предоставления субсидии

9. Отбор работодателей осуществляется на основании критериев, указанных в пункте 2 раздела I настоящего Порядка.

10. Для проведения отбора центр занятости не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала приема заявок на участие в отборе на предоставление из областного бюджета Тверской области субсидии работодателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов (далее – заявка), размещает на интерактивном портале службы занятости населения Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – интерактивный портал) объявление о проведении отбора.

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

1) направления затрат, на которые предоставляется субсидия, предусмотренные пунктом 7 раздела I настоящего Порядка;

2) сроки проведения отбора;

3) дата и время окончания приема заявок участников отбора, которые не могут быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении запроса предложений;

4) наименование, местонахождению, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости;

5) результаты предоставления субсидии, установленные пунктом 31 раздела III настоящего Порядка;

6) требования к участникам отбора, установленные пунктом 11 настоящего раздела, и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с настоящим Порядком;

8) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

9) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

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

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать договор о предоставлении из областного бюджета Тверской области субсидии работодателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области (далее – договор о предоставлении субсидии);

12) условия признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии;

13) дата размещения результатов отбора на интерактивном портале;

14) адрес страницы интерактивного портала, на котором обеспечивается проведение отбора.

11. В отборе могут участвовать участники запроса предложений, соответствующие на день подачи документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, следующим требованиям:

1) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов. При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) работодатель не должен получать средства из областного бюджета Тверской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами в целях возмещения работодателям затрат на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

12. Участники отбора в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, представляют в адрес центра занятости или любого филиала государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которой прилагаются следующие документы (копии документов) на бумажных носителях:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, составленная на дату подачи заявки. Данный документ может быть представлен по инициативе участника отбора либо сформирован центром занятости на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) копия устава юридического лица в редакции, действующей на дату подачи заявки, заверенная печатью при наличии (для юридических лиц).

В случае подачи документов в МФЦ их передача в центр занятости осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ, Главным управлением и центром занятости.

13. Одновременно с заявкой, указанной в пункте 12 настоящего раздела, участники отбора в целях получения субсидии представляют следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) справку-расчет для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

3) информацию о выполнении квоты для приема на работу инвалидов и имеющихся вакансиях для трудоустройства инвалидов по форме, утвержденной приказом Главного управления (для работодателей, численность работников которых составляет 35 и более человек);

4) заверенную работодателем в установленном порядке копию трудового договора, заключенного на неопределенный срок в соответствии с трудовым законодательством между инвалидом и работодателем;

5) заверенную в установленном порядке копию уведомления об аккредитации на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников (персонала) (далее – уведомление) – для частного агентства занятости). Уведомление представляется работодателем по собственной инициативе, а в случае непредставления необходимые сведения запрашиваются центром занятости в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

6) заверенную работодателем в установленном порядке копию приказа (распоряжения) работодателя о закреплении за инвалидом наставника (для получателей субсидии на наставничество);

7) программу наставничества при содействии занятости инвалидов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (для получателей субсидии на наставничество);

8) заверенную работодателем в установленном порядке копию договора, заключенного в соответствии с нормами законодательства между сопровождающим лицом и работодателем (для получателей субсидии на сопровождение);

9) план сопровождения инвалида от места проживания до территории работодателя, трудоустроившего инвалида, и обратно по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (для получателей субсидии на сопровождение);

10) копии следующих документов, подписанных руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенных печатью получателя субсидии (при наличии):

документы, подтверждающие факт выплаты заработной платы, по каждому инвалиду;

документы, подтверждающие факт выплаты за наставничество, по каждому наставнику (в случае организации наставничества);

документы, подтверждающие факт выплаты за сопровождение по каждому сопровождающему лицу (в случае организации сопровождения при трудоустройстве инвалидов);

документы, подтверждающие перечисление страховых взносов с заработной платы, с указанием суммы по каждому инвалиду, наставнику (в случае организации наставничества) и сопровождающему лицу (в случае организации сопровождения при трудоустройстве инвалидов).

Работодатели несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, в соответствии с законодательством.

При наличии технической возможности заявка и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, могут быть поданы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

14. Поступившие заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, регистрируются центром занятости в день поступления в порядке очередности их поступления в журнале регистрации и на заявке указывается регистрационный номер.

15. Заявка и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, могут быть отозваны не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока подачи заявки путем направления заявления об отзыве заявки в свободной форме с указанием причин отзыва.

В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются участнику отбора.

16. Рассмотрение заявок и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, осуществляется комиссией по рассмотрению заявок и предоставлению субсидии работодателям (далее – Комиссия), образованной при центре занятости.

17. Состав и порядок работы Комиссии утверждаются приказом центра занятости. В состав Комиссии могут входить представители Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, общественных и иных организаций (по согласованию).

18. Центр занятости передает заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, в Комиссию в течение 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в подпункте 3 пункта 10 настоящего раздела.

19. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 18 настоящего раздела, рассматривает их в порядке очередности поступления в соответствии с регистрационным номером, присвоенным в соответствии с пунктом 14 настоящего раздела, готовит протокол с рекомендациями о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, ее размере (далее – протокол) и в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола готовит проект договора о предоставлении субсидии в двух экземплярах, обеспечивает его подписание работодателем и передает вместе с протоколом и документами, указанными в пунктах 12, 13 настоящего раздела, в Главное управление.

20. Основаниями для отклонения заявки и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела являются:

1) несоответствие участника отбора критериям, требованиям и условиям, установленным пунктом 2 раздела I настоящего Порядка, пунктом 11 настоящего раздела, пунктом 24 раздела III настоящего Порядка;

2) несоответствие представленной участником отбора заявки и приложенных к ней документов требованиям пунктов 12 и 13 настоящего раздела или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора;

4) представление заявки и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, по истечении срока, установленного подпунктом 3 пункта 10 настоящего раздела.

21. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего раздела, проверяет их и принимает решение о победителе (победителях) отбора на получение субсидии, оформляя данное решение приказом Главного управления.

22. Информация о результатах отбора размещается центром занятости на интерактивном портале в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 21 настоящего раздела, с указанием следующих сведений:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела;

2) информация об участниках отбора, заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, которых были отклонены, с указанием причины их отклонения.

23. Работодатели, не прошедшие отбор, могут повторно участвовать в отборе на получение субсидии.

Раздел III

Условия и порядок предоставления субсидии

24. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие работодателя критериям, установленным пунктом 2 раздела I настоящего Порядка;

2) соответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 11 раздела II настоящего Порядка.

25. Общий размер субсидии (S) складывается из одной или нескольких субсидий и рассчитывается по формуле:

$$S = \text{Синв}_1 + \text{Синв}_2 + \text{Синв}_3,$$

где

Синв₁ – субсидия на заработную плату инвалидов;

Синв₂ – субсидия на наставничество;

Синв₃ – субсидия на сопровождение;

1) субсидия на заработную плату инвалидов (Синв₁) рассчитывается по формуле:

$$\text{Синв}_1 = \text{Нинв} \times \text{Сзп} \times \text{Ринв},$$

где

Нинв – численность трудоустроенных инвалидов;

Сзп – размер возмещения работодателю затрат на оплату труда трудоустроенного инвалида, составляющий в месяц не более одного установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы, за одного инвалида;

Ринв – период возмещения затрат на заработную плату инвалидов, составляющий не более шести месяцев с даты трудоустройства инвалида;

2) субсидия на наставничество (Синв₂) рассчитывается по формуле:

$$\text{Синв}_2 = \text{Нинв} \times \text{Сзп} \times \text{Ринв},$$

где

Нинв – численность трудоустроенных инвалидов, которым требуется наставник;

Сзп – размер возмещения работодателю затрат, связанных с организацией наставничества, составляющий в месяц не более одной второй установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы, за одного инвалида;

В случае наличия у нескольких инвалидов одного наставника размер возмещения работодателю затрат, связанных с организацией наставничества, устанавливается на одного наставника;

Ринв – период возмещения затрат, связанных с организацией наставничества, составляющий не более шести месяцев с даты трудоустройства инвалида;

3) субсидия на сопровождение (Синв₃) рассчитывается по формуле:

$$\text{Синв}_3 = \text{Нинв} \times \text{Сзп} \times \text{Ринв},$$

где

Нинв – численность трудоустроенных инвалидов, которым требуется сопровождение;

Сзп – размер возмещения работодателю затрат, связанных с сопровождением инвалидов, составляющий в месяц не более одной второй установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы, за одного инвалида;

Ринв – период возмещения затрат, связанных с сопровождением инвалидов, составляющий не более шести месяцев с даты трудоустройства инвалида.

26. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о победителе (победителях) отбора в соответствии с пунктом 21 раздела II настоящего Порядка уведомляет центр занятости и работодателя посредством электронной или почтовой связи о принятом решении о предоставлении субсидии либо отказе в ее предоставлении.

27. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие работодателя критериям, требованиям и условиям, установленным пунктом 2 раздела I настоящего Порядка, пунктом 11 раздела II настоящего Порядка, пунктом 24 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям пунктов 12, 13 раздела II настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

4) недостаточность объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, на реализацию мероприятия.

28. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с работодателем договор о предоставлении субсидии, который должен содержать:

1) условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

2) согласие работодателя на осуществление в отношении его проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) порядок перечисления средств субсидии.

29. Перечисление субсидии работодателю осуществляется на основании приказа Главного управления в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением решения о предоставлении субсидии, на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

30. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных инвалидов. Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

Раздел IV

Требования к отчетности

31. Работодатель представляет в Главное управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

Раздел V

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

32. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

33. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

34. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением, органом государственного финансового контроля;

2) установление фактов предоставления получателем субсидии недостоверной информации;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 30 раздела III настоящего Порядка.

35. При установлении фактов, указанных в пункте 34 настоящего раздела, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

36. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

37. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 36 настоящего раздела, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета Тверской
области юридическим лицам и
индивидуальным
предпринимателям в целях
возмещения затрат, связанных
с трудоустройством инвалидов

Государственное казенное учреждение
Тверской области «Центр занятости
населения Тверской области»

Заявка

на участие в отборе на предоставление из областного бюджета Тверской
области субсидии работодателям в целях возмещения затрат, связанных с
трудоустройством инвалидов

_____ (полное наименование работодателя)

_____ (ИНН работодателя)

_____ (местонахождение работодателя)

Ф. И. О. руководителя _____

Ф. И. О. главного бухгалтера (при наличии) _____

Учредитель юридического лица _____

Почтовый адрес работодателя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

E-mail _____

Наличие сайта работодателя в информационно-телекоммуникационной сети
Интернет _____

Банковские реквизиты работодателя _____

1. Прошу принять для участия в отборе на предоставление из областного
бюджета Тверской области субсидии работодателям в целях возмещения
затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

1		
2		
....		

2. Достоверность представленной информации подтверждаю.

3. Соответствие критериям, требованиям и условиям пунктов 2, 11 и 24 Порядка предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии работодателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, подтверждаю.

4. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации предупрежден(на).

5. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке.

«___» _____ 20__ г.

(подпись работодателя)

(расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Заявка и прилагаемые к ней согласно перечню документы приняты.

«___» _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета Тверской
области юридическим лицам и
индивидуальным
предпринимателям в целях
возмещения затрат, связанных
с трудоустройством инвалидов

Главное управление по труду
и занятости населения Тверской
области

Заявление
на предоставление из областного бюджета Тверской области
субсидии работодателям в целях возмещения затрат, связанных
с трудоустройством инвалидов

_____ (полное наименование работодателя)

_____ (ИНН работодателя)

_____ (место нахождения работодателя)

Ф. И. О. руководителя _____

Ф. И. О. главного бухгалтера (при наличии) _____

Учредитель юридического лица _____

Почтовый адрес работодателя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

E-mail _____

Наличие сайта работодателя в информационно-телекоммуникационной сети
Интернет _____

Банковские реквизиты работодателя _____

Прошу предоставить из областного бюджета Тверской области субсидию
в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, в
размере _____ рублей, в том числе:

1) субсидия на возмещение затрат, связанных с выплатой заработной
платы инвалидам, – _____ рублей;

2) субсидия на возмещение затрат, связанных с организацией
наставничества при трудоустройстве инвалидов, – _____ рублей;

3) субсидия на возмещение затрат, связанных с организацией
сопровождения при трудоустройстве инвалидов, – _____ рублей.

2. На день подачи заявления:

1) трудоустроено инвалидов в количестве _____ человек по следующим должностям:

Наименование должности	Количество человек
Должность 1	
Должность 2	
.....	
Итого (чел.)	

2) численность трудоустроенных инвалидов, осуществляющих деятельность под руководством наставника, – _____ человек;

3) численность трудоустроенных инвалидов, для которых организовано сопровождение, – _____ человек.

3. С условиями предоставления субсидии ознакомлен(на).

4. Соответствие критериям, требованиям и условиям пунктов 2, 11 и 24 Порядка предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии работодателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, утвержденного Правительством Тверской области, подтверждаю.

5. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации предупрежден(на).

6. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом заявлении.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
....		

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись работодателя)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

« ___ » _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета Тверской
области юридическим лицам и
индивидуальным
предпринимателям в целях
возмещения затрат, связанных
с трудоустройством инвалидов

Государственное казенное
учреждение Тверской области
«Центр занятости населения
Тверской области»

Справка-расчет
для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях
возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов

_____ (полное наименование работодателя)

Период работы с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование	Месяцы					
1. Расчет заработной платы инвалида (считается по каждому инвалиду, с указанием Ф. И. О.)							
1.1	Размер оплаты труда, установленный работодателем, руб.						
1.2	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику						
1.3	Фактическое количество рабочих дней/часов						
1.4	Заработная плата всего (стр. 1.1/стр. 1.2 x стр. 1.3), руб.						
1.5	Страховые взносы с заработной платы (строка 1.4 x (____%), руб.,						
2. Расчет заработной платы инвалида к возмещению							
2.1	Минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством Российской Федерации, руб.						
2.2	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику						

№ п/п	Наименование	Месяцы						
2.3	Фактическое количество рабочих дней/часов							
2.4	Зарботная плата всего (стр. 2.1/стр. 2.2 x стр. 2.3), руб.							
2.5	Страховые взносы с заработной платы (стр. 2.4 x (____ %)), руб.							
2.6	Объем субсидии к возмещению (стр. 2.4 + стр. 2.5), руб.							
3. Расчет затрат, связанных с организацией наставничества при содействии занятости инвалидов (при необходимости)								
3.1	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику							
3.2	Фактическое количество рабочих дней/часов							
3.3	Зарботная плата всего (стр. 2.1/стр. 3.1 x стр. 3.2), руб.							
3.4	Страховые взносы с заработной платы (стр. 3.3 x (____ %)), руб.							
3.5	Объем субсидии к возмещению (стр. 3.3 + стр. 3.4)/2, руб.							
4. Расчет затрат, связанных с организацией сопровождения инвалидов (при необходимости)								
4.1	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику							
4.2	Фактическое количество рабочих дней/часов							
4.3	Зарботная плата всего (стр. 2.1/стр. 4.1 x стр. 4.2), руб.							
4.4	Страховые взносы с заработной платы (стр. 4.3 x (____ %)), руб.							
4.5	Объем субсидии к возмещению (стр. 4.3 + стр. 4.4)/2, руб.							
5.	Итого объем субсидии к возмещению (стр. 2.6 + стр. 3.5 + стр. 4.5), руб.							

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Исполнитель (Ф. И. О., тел.)

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
Тверской области юридическим
лицам и индивидуальным
предпринимателям в целях
возмещения затрат, связанных
с трудоустройством инвалидов

Государственное казенное
учреждение Тверской области
«Центр занятости населения
Тверской области»

Программа наставничества
при содействии занятости инвалидов

(полное наименование работодателя)

(занимаемая должность наставника)

(занимаемая должность инвалида)

План работы наставника

№ п/п	Период	Мероприятие по профессиональной адаптации на рабочем месте	Результат

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
Тверской области юридическим
лицам и индивидуальным
предпринимателям в целях
возмещения затрат, связанных
с трудоустройством инвалидов

Государственное казенное
учреждение Тверской области
«Центр занятости населения
Тверской области»

План сопровождения инвалида от места проживания
до территории работодателя, трудоустроившего инвалида, и обратно

_____ (полное наименование работодателя)

_____ (Ф. И. О. инвалида)

_____ (Ф. И. О. сопровождающего лица)

Адрес проживания
инвалида _____

Адрес и наименование работодателя
(работодателя) _____

План работы сопровождающего лица

№ п/п	Период	Маршрут передвижения	Время, необходимое на сопровождение	Результат

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)».

Приложение 5
к постановлению Правительства
Тверской области
от 11.07.2023 № 304-пп

«Приложение 2
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.01.2019 № 18-пп

Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета Тверской
области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием
(оснащением) рабочих мест для инвалидов

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий порядок определяет правила предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов (далее соответственно – субсидия, мероприятие) в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

2. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, оборудовавшие (оснастившие) или усовершенствовавшие, адаптировавшие, дооснастившие рабочие места для трудоустройства на них инвалидов, соответствующие следующим критериям (далее также – работодатели, участники отбора, получатели субсидии):

1) работодатель поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика в Тверской области;

2) работодатель осуществляет деятельность на территории Тверской области.

3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) инвалид – гражданин, отнесенный к данной категории в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», являющийся незанятым инвалидом трудоспособного возраста (далее – инвалид);

2) государственное казенное учреждение Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (далее – центр занятости) – учреждение, которое обеспечивает реализацию мероприятий в области

занятости населения на территории Тверской области и является подведомственным Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление);

3) оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства инвалида – создание нового рабочего места или усовершенствование, адаптация, дооснащение уже имеющегося с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы к трудовой деятельности инвалида с обязательным его трудоустройством на оборудованное (оснащенное) рабочее место, включающее приобретение, монтаж и установку основного технологического оборудования, технологической и организационной оснастки, инструментов, вспомогательного оборудования, необходимого с учетом профессии (специальности), характера выполняемых работ, характера функциональных нарушений и ограничений способности к трудовой деятельности, уровня специализации рабочего места, механизации и автоматизации производственного процесса, применение которых позволяет создать условия для выполнения инвалидом его трудовых функций на рабочем месте; оборудование (оснащение) техническими приспособлениями, программными средствами, мебелью (в том числе специальной), средствами для создания благоприятных климатических условий для инвалида; приобретение специальных аудиопрограмм, специального программного обеспечения для инвалидов по зрению, специального оборудования, усиливающего звук, и другого вспомогательного оснащения для инвалидов по слуху.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление.

5. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств.

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного центром занятости путем запроса предложений (заявок), направленных работодателями для участия в отборе, в соответствии с настоящим Порядком (далее – запрос предложений, отбор).

Функции по организации и проведению отбора на предоставление субсидии осуществляются центром занятости.

7. Направлением затрат, на которое предоставляется субсидия, является возмещение затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства инвалидов по направлению центра занятости.

8. Сведения о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Тверской области об областном бюджете Тверской

области на соответствующий финансовый год и на плановый период (закона Тверской области о внесении изменений в закон Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период), предусматривающего бюджетные ассигнования на цели предоставления субсидии, включаются в размещаемый на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

Раздел II

Порядок проведения отбора работодателей для предоставления субсидии

9. Отбор работодателей осуществляется на основании критериев, указанных в пункте 2 раздела I настоящего Порядка.

10. Для проведения отбора центр занятости не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала приема заявок на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства инвалидов (далее – заявка), размещает на интерактивном портале службы занятости населения Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – интерактивный портал) объявление о проведении отбора.

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

1) направления затрат, на которые предоставляется субсидия, предусмотренные пунктом 7 раздела I настоящего Порядка;

2) сроки проведения отбора;

3) дата и время окончания приема заявок участников отбора, которые не могут быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении запроса предложений;

4) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости;

5) результаты предоставления субсидии, установленные пунктом 31 раздела III настоящего Порядка;

6) требования к участникам отбора, установленные пунктом 11 настоящего раздела, и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с настоящим Порядком;

8) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

9) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

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

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать договор о предоставлении субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с оборудованим (оснащением) рабочих мест для трудоустройства инвалидов, по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области (далее – договор о предоставлении субсидии);

12) условия признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии;

13) дата размещения результатов отбора на интерактивном портале;

14) адрес страницы интерактивного портала, на котором обеспечивается проведение отбора.

11. В отборе могут участвовать участники запроса предложений, соответствующие на день подачи документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, следующим требованиям:

1) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов. При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) работодатель не должен получать средства из областного бюджета Тверской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами в целях возмещения работодателям затрат на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

12. Участники отбора в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, представляют в адрес центра занятости или любого филиала государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которой прилагаются следующие документы (копии документов) на бумажных носителях:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, составленная на дату подачи заявки. Данный документ может быть представлен по инициативе участника отбора либо сформирован центром занятости на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) копия устава юридического лица в редакции, действующей на дату подачи заявки, заверенная печатью при наличии (для юридических лиц).

В случае подачи документов в МФЦ их передача в центр занятости осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ, Главным управлением и центром занятости.

13. Одновременно с заявкой, указанной в пункте 12 настоящего раздела, участники отбора в целях получения субсидии представляют следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства инвалидов, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) смету расходов на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения рабочих мест для инвалидов с обоснованием затрат (не менее 3 коммерческих предложений);

3) копии документов, подписанных руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенных печатью получателя субсидии (при наличии), подтверждающих фактически произведенные расходы на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства инвалидов.

Работодатели несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных в центр занятости документах, в соответствии с законодательством.

При наличии технической возможности заявка и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, могут быть поданы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

14. Поступившие заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, регистрируются центром занятости в день поступления в порядке очередности их поступления в журнале регистрации и на заявке указывается регистрационный номер.

15. Заявка и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, могут быть отозваны не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока подачи заявки путем направления заявления об отзыве заявки в свободной форме с указанием причин отзыва.

В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются участнику отбора.

16. Рассмотрение заявок и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, осуществляется комиссией по рассмотрению заявок и предоставлению субсидии работодателям (далее – Комиссия), образованной при центре занятости.

17. Состав и порядок работы Комиссии утверждаются приказом центра занятости. В состав Комиссии могут входить представители Главного управления, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, общественных и иных организаций (по согласованию).

18. Центр занятости передает заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, в Комиссию в течение 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в подпункте 3 пункта 10 настоящего раздела.

19. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 18 настоящего раздела, рассматривает их в порядке очередности поступления в соответствии с регистрационным номером, присвоенным в соответствии с пунктом 14 настоящего раздела, готовит протокол с рекомендациями о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, ее размере (далее – протокол) и в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола готовит проект договора о предоставлении субсидии в двух экземплярах, обеспечивает его подписание работодателем и передает вместе с протоколом и документами, указанными в пунктах 12, 13 настоящего раздела, в Главное управление.

20. Основаниями для отклонения заявки и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, являются:

1) несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 2 раздела I настоящего Порядка, пунктом 11 настоящего раздела;

2) несоответствие представленной участником отбора заявки и приложенных к ней документов требованиям пунктов 12 и 13 настоящего раздела или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора;

4) представление заявки и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, по истечении срока, установленного подпунктом 3 пункта 10 настоящего раздела.

21. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего раздела, проверяет их и принимает решение о победителе (победителях) отбора на получение субсидии, оформляя данное решение приказом Главного управления.

22. Информация о результатах отбора размещается центром занятости на интерактивном портале в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 21 настоящего раздела, с указанием следующих сведений:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела;

2) информация об участниках отбора, заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки и документы, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, которых были отклонены, с указанием причины их отклонения.

23. Работодатели, не прошедшие отбор, могут повторно участвовать в отборе на получение субсидии.

Раздел III

Условия и порядок предоставления субсидии

24. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие работодателя критериям, установленным пунктом 2 раздела I настоящего Порядка;

2) соответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 11 раздела II настоящего Порядка.

25. Размер субсидии (Синв) рассчитывается по формуле:

$$\text{Синв} = \text{Ном} \times \text{Сом},$$

где

Ном – количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест, на которые будут трудоустроены инвалиды;

Сом – размер возмещения затрат работодателей на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства инвалидов исходя из фактических затрат, но не более 50,0 тыс. рублей на одно рабочее место.

26. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о победителе (победителях) отбора в соответствии с пунктом 21 раздела II настоящего Порядка уведомляет центр занятости и работодателя посредством электронной или почтовой связи о принятом решении о предоставлении субсидии либо отказе в ее предоставлении.

27. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие работодателя критериям и требованиям, установленным пунктом 2 раздела I настоящего Порядка, пунктом 11 раздела II настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям пунктов 12, 13 раздела II настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

4) недостаточность объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, на реализацию мероприятия.

28. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с работодателем договор о предоставлении субсидии, который должен содержать:

1) условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

2) согласие работодателя на осуществление в отношении его проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) порядок перечисления средств субсидии.

29. Перечисление субсидии работодателю осуществляется на основании приказа Главного управления в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением решения о предоставлении субсидии, на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

30. Работодатель, получивший субсидию:

1) обеспечивает занятость инвалидов на оборудованных (оснащенных) рабочих местах не менее 12 месяцев в течение 18 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

При определении продолжительности занятости инвалидов на оборудованном (оснащенном) рабочем месте учитываются только периоды их работы, подтвержденные трудовыми договорами, приказами о приеме на работу, об увольнении, в общем суммарном исчислении составляющие не

менее 12 месяцев в течение 18 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии;

2) трудоустраивает по направлению центра занятости на оборудованные (оснащенные) рабочие места инвалидов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) в случае увольнения инвалида, трудоустроенного на оборудованное (оснащенное) рабочее место, не позднее 3 дней со дня издания соответствующего приказа сообщает об этом центру занятости и представляет информацию о наличии вакантного рабочего места;

4) при увольнении инвалида с оборудованного (оснащенного) рабочего места принимает на освободившееся место другого инвалида по направлению центра занятости. В случае отсутствия у центра занятости необходимой кандидатуры на освободившуюся вакансию работодатель вправе принять на оборудованное (оснащенное) рабочее место граждан, ищущих работу, временно, заключив с ними срочный трудовой договор.

31. Результатом предоставления субсидии является количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства инвалидов. Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

Раздел IV

Требования к отчетности

32. Работодатель представляет в Главное управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

Раздел V

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

33. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

34. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

35. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том

числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением, органом государственного финансового контроля;

2) установление фактов предоставления получателем субсидии недостоверной информации;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 31 раздела III настоящего Порядка.

36. При установлении фактов, указанных в пункте 35 настоящего раздела, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

37. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

38. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 37 настоящего раздела, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета Тверской
области в целях возмещения
работодателям затрат, связанных с
оборудованием (оснащением)
рабочих мест для трудоустройства
инвалидов

Государственное казенное учреждение
Тверской области «Центр занятости
населения Тверской области»

Заявка

на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета
Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных
с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства инвалидов

_____ (полное наименование работодателя)

_____ (ИНН работодателя)

_____ (местонахождение работодателя)

Ф. И. О. руководителя _____

Ф. И. О. главного бухгалтера (при наличии) _____

Учредитель юридического лица _____

Почтовый адрес работодателя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

E-mail _____

Наличие сайта работодателя в информационно-телекоммуникационной сети
Интернет _____

Банковские реквизиты работодателя _____

1. Прошу принять для участия в отборе на предоставление субсидии из
областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям
затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для
трудоустройства инвалидов, следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
----------	------------------------	----------------------

1		
2		
....		

2. Достоверность представленной информации подтверждаю.

3. Соответствие критериям и требованиям пунктов 2 и 11 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства инвалидов, утвержденного Правительством Тверской области, подтверждаю.

4. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации предупрежден(на).

5. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке.

« ___ » _____ 20__ г. _____
 (подпись работодателя) (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Заявка и прилагаемые к ней согласно перечню документы приняты.

« ___ » _____ 20__ г.

 (должность лица, принявшего заявку)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета Тверской
области в целях возмещения
работодателям затрат, связанных с
оборудованием (оснащением)
рабочих мест для трудоустройства
инвалидов

Главное управление по труду
и занятости населения Тверской области

Заявление

на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области
в целях возмещения работодателям затрат, связанных с оборудованием
(оснащением) рабочих мест для трудоустройства инвалидов

_____ (полное наименование работодателя)

_____ (ИНН работодателя)

_____ (местонахождение работодателя)

Ф. И. О. руководителя _____

Ф. И. О. главного бухгалтера (при наличии) _____

Учредитель юридического лица _____

Почтовый адрес работодателя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

E-mail _____

Наличие сайта работодателя в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет _____

Банковские реквизиты работодателя _____

_____ Среднесписочная численность работников на дату подачи заявления
_____ человек.

1. Прошу предоставить субсидию из областного бюджета Тверской области в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов, в размере _____ рублей.

2. На день подачи заявления:

1) создано (оснащено) _____ рабочих мест;

- 2) усовершенствовано _____ рабочих мест;
 3) адаптировано _____ рабочих мест;
 4) дооснащено _____ рабочих мест;
 5) трудоустроено инвалидов на указанные места _____ человек
 по следующим должностям:

Наименование должности	Количество человек
Должность 1	
Должность 2	
.....	
Итого (чел.)	

3. С условиями предоставления субсидии ознакомлен(на).

4. Соответствие критериям и требованиям пунктов 2 и 11 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов, утвержденного Правительством Тверской области, подтверждаю.

5. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации предупрежден(на).

6. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом заявлении.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
....		

« ___ » _____ 20__ г. _____

(подпись работодателя)

(расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)