



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2024

№ 8-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) абзац шестой пункта 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, изложить в следующей редакции:

«Сrod – размер возмещения затрат работодателей на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, исходя из фактических затрат, но не более 100,0 тыс. рублей на одно рабочее место.»;

2) 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 1 к настоящему постановлению);

3) 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 2 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 – 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 3 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 4 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 11.01.2024 № 8-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 в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации 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 которые 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. В порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации, сведения о 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 также – 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) категории участников отбора и (или) критерии их отбора;
- 3) способ и сроки проведения отбора;
- 4) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении запроса предложений;
- 5) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости;
- 6) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 36 раздела III настоящего Порядка;
- 7) требования к участникам отбора, установленные пунктом 11 настоящего раздела, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с настоящим Порядком;
- 9) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в них;
- 10) порядок возврата заявки на доработку;
- 11) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 29 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

15) 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, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области (далее – договор о предоставлении субсидии), при наличии технической возможности.

В случае отсутствия технической возможности заключения договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет», он заключается на бумажном носителе;

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

17) сроки размещения документа об итогах проведения отбора на интерактивном портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) 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 является 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

4) работодатель не получает средства из областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

5) работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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, составленная на дату подачи заявки;

2) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего раздела;

3) копия устава работодателя в редакции, действующей на дату подачи заявки, заверенная печатью (при наличии).

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 трудоустройства выпускника (приказ о приеме/увольнении), табель учета рабочего времени выпускника;

документы, подтверждающие факт выплаты заработной платы по каждому выпускнику (расчетный листок по заработной плате, платежное поручение по перечислению выпускнику на его лицевой счет, открытый в кредитной организации, либо расчетная ведомость по перечислению заработной платы выпускнику через банковские платежные системы, либо платежная ведомость выдачи заработной платы наличными через кассу работодателя с обязательной подписью выпускника).

При этом сумма по документам должна соответствовать сумме субсидии к возмещению по каждому выпускнику, указанной в справке-расчете, предоставленной работодателем в центр занятости в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;

документы, подтверждающие факт закрепления за выпускником наставника, табель учета рабочего времени наставника (в случае организации наставничества);

документы, подтверждающие факт выплаты за наставничество по каждому наставнику (в случае организации наставничества) (расчетный листок по заработной плате, платежное поручение по перечислению наставнику на его лицевой счет, открытый в кредитной организации, либо расчетная ведомость по перечислению заработной платы наставнику через банковские платежные системы, либо платежная ведомость выдачи заработной платы наличными через кассу работодателя с обязательной подписью наставника).

При этом сумма по документам должна соответствовать сумме субсидии к возмещению по каждому наставнику, указанной в справке-расчете, предоставленной работодателем в центр занятости в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;

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

При этом сумма по документам должна соответствовать сумме налогов и страховых взносов с заработной платы, указанной в справке-расчете, предоставленной работодателем в центр занятости в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта.

В случае подачи заявки и документов, указанных в пункте 12 настоящего раздела, а также в настоящем пункте, 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.

При наличии технической возможности заявка и документы, указанные в пункте 12 настоящего раздела, а также в настоящем пункте, 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 4 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 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.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 12 настоящего раздела, могут быть представлены по инициативе участника отбора.

При наличии технической возможности проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего раздела, осуществляется центром занятости с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или иным способом,

подтверждающим достоверность представленной участником отбора информации, в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта.

В случае отсутствия технической возможности проверки участника на соответствие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего раздела, участник отбора отражает соответствие указанным требованиям в заявке и заявлении, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела.

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, 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 4 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 одно из следующих решений:

1) об отклонении заявки и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, и об отказе в предоставлении субсидии (далее также – решение об отказе в предоставлении субсидии);

2) решение о победителе (победителях) отбора на получение субсидии (далее также – решение о предоставлении субсидии).

22. Решения, указанные в пункте 21 настоящего раздела, оформляются приказом Главного управления (далее – приказ), который размещается Главным управлением на интерактивном портале в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, содержащий следующие сведения:

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 которых, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки и документы которых, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, были отклонены, с указанием причины их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

24. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе отклонены все заявки.

25. Договор о предоставлении субсидии заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

26. Отбор отменяется в случае отзыва у Главного управления лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия.

27. В случае отмены проведения отбора центр занятости на интерактивном портале размещает объявление об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями с указанием причины отмены отбора.

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

Раздел III

Порядок предоставления субсидии

29. 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.

30. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа уведомляет центр занятости и работодателя посредством электронной или почтовой связи о принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

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

2) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

3) отклонение заявки;

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.

32. 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.

33. При необходимости внесения изменений в договор о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области, в системе «Электронный бюджет», при наличии технической возможности.

В случае отсутствия технической возможности заключения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» оно заключается на бумажном носителе.

34. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в

соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

35. 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.

36. Результатом предоставления субсидии является численность выпускников образовательных организаций, трудоустроенных на субсидируемые рабочие места. Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии.

Раздел IV

Требования к отчетности

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

38. Главное управление осуществляет проверку и принятие отчета, представленного работодателем в соответствии с пунктом 37 настоящего раздела, в срок, определенный договором о предоставлении субсидии.

Раздел V

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

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

40. 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.

41. 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 36 раздела III настоящего Порядка.

42. При установлении фактов, указанных в пункте 41 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.

43. 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.

44. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 43 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 и требованиям пунктов 2, 11 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 (предупреждена).

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(ознакомлена).

4. Соответствие критериям и требованиям пунктов 2, 11 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 (предупреждена).

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)
М. П. (при наличии)

(расшифровка подписи)

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 (Единый налоговый платеж) (стр. 1.4 x (____)%), руб.				
1.6	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 1.4 x (____)%), руб.				
2. Расчет заработной платы выпускника к возмещению					
2.1	Минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством Российской Федерации, руб.				

№ п/п	Наименование	Месяцы			
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., из неё:				
2.4.1	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)				
2.5	Страховые взносы с заработной платы (Единый налоговый платеж) (стр. 2.4 x (____ %), руб.				
2.6	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 2.4 x (____ %), руб.				
2.7	Объем субсидии к возмещению (стр. 2.4 + стр. 2.5 + стр. 2.6), 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. 3.2/2), руб., из неё:				
3.3.1	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)				
3.4	Страховые взносы с заработной платы (Единый налоговый платеж) (стр. 3.3 x (____ %), руб.				
3.5	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 3.3 x (____ %), руб.				
3.6	Объем субсидии к возмещению (стр. 3.3 + стр. 3.4+ стр. 3.5), руб.				
4.	Итого объем субсидии к возмещению (стр. 2.7 + стр. 3.6), 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 2
к постановлению Правительства
Тверской области
от 11.01.2024 № 8-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 в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации 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. В порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации, сведения о 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 также – 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) категории участников отбора и (или) критерии их отбора;
- 3) способ и сроки проведения отбора;
- 4) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении запроса предложений;
- 5) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости;
- 6) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 37 раздела III настоящего Порядка;
- 7) требования к участникам отбора, установленные пунктом 11 настоящего раздела, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с настоящим Порядком;
- 9) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в них;
- 10) порядок возврата заявки на доработку;
- 11) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 29 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) 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, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области (далее – договор о предоставлении субсидии), при наличии технической возможности.

В случае отсутствия технической возможности заключения договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» он заключается на бумажном носителе;

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

17) сроки размещения документа об итогах проведения отбора на интерактивном портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) 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 является 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) работодатель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета

Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) работодатель не получает средства из областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

5) работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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, составленная на дату подачи заявки;

2) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего раздела;

3) копия устава работодателя в редакции, действующей на дату подачи заявки, заверенная печатью (при наличии).

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.

В случае подачи заявки и документов, указанных в пункте 12 настоящего раздела, а также в настоящем пункте, 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.

При наличии технической возможности заявка и документы, указанные в пункте 12 настоящего раздела, а также в настоящем пункте, 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 4 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.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 12 настоящего раздела, могут быть представлены по инициативе участника отбора.

При наличии технической возможности проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего раздела, осуществляется центром занятости с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или иным способом,

подтверждающим достоверность представленной участником отбора информации, в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта.

В случае отсутствия технической возможности проверки участника на соответствие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего раздела, участник отбора отражает соответствие указанным требованиям в заявке и заявлении, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела.

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, 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 4 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 одно из следующих решений:

1) об отклонении заявки и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, и об отказе в предоставлении субсидии (далее также – решение об отказе в предоставлении субсидии);

2) решение о победителе (победителях) отбора на получение субсидии (далее также – решение о предоставлении субсидии).

22. Решения, указанные в пункте 21 настоящего раздела, оформляются приказом Главного управления (далее – приказ), который размещается Главным управлением на интерактивном портале в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, содержащий следующие сведения:

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 которых, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки и документы которых, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, были отклонены с указанием причины их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

24. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе отклонены все заявки.

25. Договор о предоставлении субсидии заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

26. Отбор отменяется в случае отзыва у Главного управления лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия.

27. В случае отмены проведения отбора центр занятости на интерактивном портале размещает объявление об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями с указанием причины отмены отбора.

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

Раздел III

Порядок предоставления субсидии

29. 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.

30. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа уведомляет центр занятости и работодателя посредством электронной или почтовой связи о принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

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

2) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

3) отклонение заявки;

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.

32. 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.

33. При необходимости внесения изменений в договор о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области, в системе «Электронный бюджет» при наличии технической возможности.

В случае отсутствия технической возможности заключения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» оно заключается на бумажном носителе.

34. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в

соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

35. 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.

36. 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.

37. Результатом предоставления субсидии является численность незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) субсидируемые рабочие места. Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии.

Раздел IV Требования к отчетности

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

39. Главное управление осуществляет проверку и принятие отчета, представленного работодателем в соответствии с пунктом 38 настоящего раздела, в срок, определенный договором о предоставлении субсидии.

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

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

41. 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.

42. 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 37 раздела III настоящего Порядка.

43. При установлении фактов, указанных в пункте 42 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.

44. 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.

45. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 44 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, 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 (предупреждена).

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(ознакомлена).

4. Соответствие критериям и требованиям пунктов 2, 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 (предупреждена).

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 постановлению Правительства
Тверской области
от 11.01.2024 № 8-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 в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации 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 используется следующее понятие:

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 центра 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. В порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации, сведения о 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 также – 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) категории участников отбора и (или) критерии их отбора;
- 3) способ и сроки проведения отбора;
- 4) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении запроса предложений;
- 5) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости;
- 6) результаты предоставления субсидии, установленные пунктом 36 раздела III настоящего Порядка;
- 7) требования к участникам отбора, установленные пунктом 11 настоящего раздела, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с настоящим Порядком;
- 9) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в них;

- 10) порядок возврата заявки на доработку;
- 11) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 29 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) 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, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области (далее – договор о предоставлении субсидии), при наличии технической возможности.

В случае отсутствия технической возможности заключения договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» он заключается на бумажном носителе;

- 16) условия признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии;
- 17) сроки размещения документа об итогах проведения отбора на интерактивном портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
- 18) 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 является 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

4) работодатель не получает средства из областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

5) работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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, составленная на дату подачи заявки;

2) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего раздела;

3) копия устава работодателя в редакции, действующей на дату подачи заявки, заверенная печатью (при наличии).

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 вакансий 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 трудоустройства инвалида (приказ о приеме/увольнении), табель учета рабочего времени инвалида;

документы, подтверждающие факт выплаты заработной платы по каждому инвалиду (расчетный листок по заработной плате, платежное поручение по перечислению инвалиду на его лицевой счет, открытый в кредитной организации, либо расчетная ведомость по перечислению заработной платы инвалиду через банковские платежные системы, либо платежная ведомость выдачи заработной платы наличными через кассу работодателя с обязательной подписью инвалида).

При этом сумма по документам должна соответствовать сумме субсидии к возмещению по каждому инвалиду, указанной в справке-расчете, представленной работодателем в центр занятости в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;

документы, подтверждающие факт закрепления за инвалидом наставника, табель учета рабочего времени наставника (в случае организации наставничества);

документы, подтверждающие факт выплаты за наставничество по каждому наставнику (в случае организации наставничества) (расчетный листок по заработной плате, платежное поручение по перечислению наставнику на его лицевой счет, открытый в кредитной организации, либо расчетная ведомость по перечислению заработной платы наставнику через банковские платежные системы, либо платежная ведомость выдачи заработной платы наличными через кассу работодателя с обязательной подписью наставника).

При этом сумма по документам должна соответствовать сумме субсидии к возмещению по каждому наставнику, указанной в справке-расчете, представленной работодателем в центр занятости в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;

документы, подтверждающие факт закрепления за инвалидом сопровождающего лица, табель учета рабочего времени сопровождающего лица (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).

При этом сумма по документам должна соответствовать сумме налогов и страховых взносов с заработной платы, указанной в справке-расчете, представленной работодателем в центр занятости в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;

В случае подачи заявки и документов, указанных в пункте 12 настоящего раздела, а также в настоящем пункте, 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.

При наличии технической возможности заявка и документы, указанные в пункте 12 настоящего раздела, а также в настоящем пункте, 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 4 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.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 12 настоящего раздела, могут быть представлены по инициативе участника отбора.

При наличии технической возможности проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего раздела, осуществляется центром занятости с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или иным способом, подтверждающим достоверность представленной участником отбора информации, в сроки, установленные в абзаце первом настоящего пункта.

В случае отсутствия технической возможности проверки участника на соответствие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего раздела, участник отбора отражает соответствие указанным требованиям в заявке и заявлении, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела.

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, 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 4 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 одно из следующих решений:

1) об отклонении заявки и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, и об отказе в предоставлении субсидии (далее также – решение об отказе в предоставлении субсидии);

2) решение о победителе (победителях) отбора на получение субсидии (далее также – решение о предоставлении субсидии).

22. Решения, указанные в пункте 21 настоящего раздела, оформляются приказом Главного управления (далее – приказ), который размещается Главным управлением на интерактивном портале в течение 5 рабочих дней со дня его подписания и содержит следующие сведения:

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 которых, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки и документы которых, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, были отклонены с указанием причины их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

24. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе отклонены все заявки.

25. Договор о предоставлении субсидии заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

26. Отбор отменяется в случае отзыва у Главного управления лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия.

27. В случае отмены проведения отбора центр занятости на интерактивном портале размещает объявление об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями с указанием причины отмены отбора.

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

Раздел III

Порядок предоставления субсидии

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

$$S = S_{\text{инв1}} + S_{\text{инв2}} + S_{\text{инв3}},$$

где

$S_{\text{инв1}}$ – субсидия на заработную плату инвалидов;

$S_{\text{инв2}}$ – субсидия на наставничество;

$S_{\text{инв3}}$ – субсидия на сопровождение;

1) субсидия на заработную плату инвалидов ($S_{\text{инв1}}$) рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{инв1}} = N_{\text{инв}} \times C_{\text{зп}} \times R_{\text{инв}},$$

где

$N_{\text{инв}}$ – численность трудоустроенных инвалидов;

$C_{\text{зп}}$ – 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;

$R_{\text{инв}}$ – период возмещения затрат на заработную плату инвалидов, составляющий не более шести месяцев с даты трудоустройства инвалида;

2) субсидия на наставничество ($S_{\text{инв2}}$) рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{инв2}} = N_{\text{инв}} \times C_{\text{зп}} \times R_{\text{инв}},$$

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 ($S_{инв3}$) рассчитывается по формуле:

$$S_{инв3} = N_{инв} \times C_{зп} \times R_{инв},$$

где

$N_{инв}$ – численность трудоустроенных инвалидов, которым требуется сопровождение;

$C_{зп}$ – 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;

$R_{инв}$ – период возмещения затрат, связанных с сопровождением инвалидов, составляющий не более шести месяцев с даты трудоустройства инвалида.

30. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа уведомляет центр занятости и работодателя посредством электронной или почтовой связи о принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

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

2) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

3) отклонение заявки;

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.

32. 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.

33. При необходимости внесения изменений в договор о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области, в системе «Электронный бюджет» при наличии технической возможности.

В случае отсутствия технической возможности заключения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» оно заключается на бумажном носителе.

34. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате

неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

35. 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.

36. Результатами предоставления субсидии являются:

1) численность инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, трудоустроенных на субсидируемые рабочие места;

2) численность трудоустроенных инвалидов, которым оказана услуга по сопровождению от места проживания до территории работодателя, трудоустроившего инвалида, и обратно;

3) численность трудоустроенных инвалидов, за которыми закреплены наставники.

Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

Раздел IV

Требования к отчетности

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

38. Главное управление осуществляет проверку и принятие отчета, представленного работодателем в соответствии с пунктом 37 настоящего раздела, в срок, определенный договором о предоставлении субсидии.

Раздел V

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

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

40. 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.

41. 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 36 раздела III настоящего Порядка.

42. При установлении фактов, указанных в пункте 41 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.

43. 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.

44. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 43 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 и требованиям пунктов 2, 11 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 (предупреждена).

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 (ознакомлена).

4. Соответствие критериям и требованиям пунктов 2, 11 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 (предупреждена).

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 (Единый налоговый платеж) (стр. 1.4 x (____ %)), руб.						
1.6	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 1.4 x (____ %)), руб.						

№ п/п	Наименование	Месяцы					
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						
2.3	Фактическое количество рабочих дней/часов						
2.4	Заработная плата всего (стр. 2.1/стр. 2.2 x стр. 2.3), руб., из нее:						
2.4.1	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)						
2.5	Страховые взносы с заработной платы (Единый налоговый платеж) (стр. 2.4 x (____ %)), руб.						
2.6	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 2.4 x (____ %)), руб.						
2.7	Объем субсидии к возмещению (стр. 2.4 + стр. 2.5 + стр. 2.6), 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	Заработная плата всего (стр. 2.1 / стр. 3.1 x стр. 3.2/2), руб., из нее:						
3.3.1	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)						
3.4	Страховые взносы с заработной платы (Единый налоговый платеж) (стр. 3.3 x (____ %)), руб.						
3.5	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 3.3 x (____ %)), руб.						
3.6	Объем субсидии к возмещению (стр. 3.3 + стр. 3.4+ стр. 3.5), руб.						
4. Расчет затрат, связанных с организацией сопровождения инвалидов (при необходимости)							
4.1	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику						

№ п/п	Наименование	Месяцы					
4.2	Фактическое количество рабочих дней/часов						
4.3	Заработная плата всего (стр. 2.1 / стр. 4.1 x стр. 4.2/2), руб., из неё:						
4.3.1	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)						
4.4	Страховые взносы с заработной платы (Единый налоговый платеж) (стр. 4.3 x (____ %), руб.						
4.5	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 4.3 x (____ %), руб.						
4.6	Объем субсидии к возмещению (стр. 4.3 + стр. 4.4 + стр.4.5), руб.						
5.	Итого объем субсидии к возмещению (стр. 2.7 + стр. 3.6 + стр. 4.6), 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 4
к постановлению Правительства
Тверской области
от 11.01.2024 № 8-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 в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации 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. В порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации, сведения о 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 также – 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) категории участников отбора и (или) критерии их отбора;
- 3) способ и сроки проведения отбора;
- 4) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении запроса предложений;
- 5) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости;
- 6) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 37 раздела III настоящего Порядка;
- 7) требования к участникам отбора, установленные пунктом 11 настоящего раздела, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с настоящим Порядком;
- 9) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в них;

- 10) порядок возврата заявки на доработку;
 - 11) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
 - 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
 - 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 29 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
 - 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
 - 15) 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 оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства инвалидов, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области (далее – договор о предоставлении субсидии) при наличии технической возможности.
- В случае отсутствия технической возможности заключения договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» он заключается на бумажном носителе;
- 16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии;
 - 17) сроки размещения документа об итогах проведения отбора на интерактивном портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
 - 18) 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 является 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

4) работодатель не получает средства из областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

5) работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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, составленная на дату подачи заявки;

2) документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего раздела;

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

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.

В случае подачи заявки и документов, указанных в пункте 12 настоящего раздела, а также в настоящем пункте, 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.

При наличии технической возможности заявка и документы, указанные в пункте 12 настоящего раздела, а также в настоящем пункте, 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 4 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.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 12 настоящего раздела, могут быть представлены по инициативе участника отбора.

При наличии технической возможности проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего раздела, осуществляется центром занятости с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или иным способом, подтверждающим достоверность представленной участником отбора информации, в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта.

В случае отсутствия технической возможности проверки участника на соответствие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего раздела, участник отбора отражает соответствие указанным требованиям в заявке и заявлении, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела.

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 4 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 одно из следующих решений:

1) об отклонении заявки и документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего раздела, и об отказе в предоставлении субсидии (далее также – решение об отказе в предоставлении субсидии);

2) решение о победителе (победителях) отбора на получение субсидии (далее также – решение о предоставлении субсидии).

22. Решения, указанные в пункте 21 настоящего раздела, оформляются приказом Главного управления (далее – приказ), который размещается Главным управлением на интерактивном портале в течение 5 рабочих дней

со дня его подписания и содержит следующие сведения:

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 которых, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки и документы которых, указанные в пунктах 12, 13 настоящего раздела, были отклонены с указанием причины их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

24. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе отклонены все заявки.

25. Договор о предоставлении субсидии заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

26. Отбор отменяется в случае отзыва у Главного управления лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия.

27. В случае отмены проведения отбора центр занятости на интерактивном портале размещает объявление об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями с указанием причины отмены отбора.

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

Раздел III

Порядок предоставления субсидии

29. Размер субсидии ($S_{инв}$) рассчитывается по формуле:

$$S_{инв} = N_{ом} \times C_{ом},$$

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 100,0 тыс. рублей на одно рабочее место.

30. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа уведомляет центр занятости и работодателя посредством электронной или почтовой связи о принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

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

2) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

3) отклонение заявки;

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.

32. 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.

33. При необходимости внесения изменений в договор о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области, в системе «Электронный бюджет» при наличии технической возможности.

В случае отсутствия технической возможности заключения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» оно заключается на бумажном носителе.

34. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

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

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

35. 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.

36. 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.

37. Результатом предоставления субсидии является численность инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) субсидируемые рабочие места. Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии.

Раздел IV

Требования к отчетности

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

39. Главное управление осуществляет проверку и принятие отчета, представленного работодателем в соответствии с пунктом 38 настоящего раздела, в срок, определенный договором о предоставлении субсидии.

Раздел V

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

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

41. 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.

42. 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 37 раздела III настоящего Порядка.

43. При установлении фактов, указанных в пункте 42 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.

44. 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.

45. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 44 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, 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 (предупреждена).

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 (ознакомлена).

4. Соответствие критериям и требованиям пунктов 2, 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 (предупреждена).

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)

».