



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июля 2021 года № 286-п

г. Ханты-Мансийск

**О внесении изменений в постановление Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 343-п «О государственной программе
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Поддержка занятости населения»**

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июля 2018 года № 226-п «О модельной государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, порядке принятия решения о разработке государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, их формирования, утверждения и реализации и плане мероприятий по обеспечению разработки, утверждению государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с национальными целями развития», учитывая решение Общественного совета при Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (протокол заседания от 19 мая 2021 года № 13), Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения» следующие изменения:

1.1. В пункте 1:

1.1.1. Подпункт 1.10 признать утратившим силу.

1.1.2. Подпункты 1.11, 1.16, 1.17, 1.20 изложить в следующей редакции:

«1.11. Порядок предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единовременной выплаты гражданину

предпенсионного или пенсионного возраста при государственной регистрации в качестве руководителя (учредителя) юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (приложение 11).»;

«1.16. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при организации временного трудоустройства граждан, осужденных к исполнению наказания в виде лишения свободы (приложение 16).

1.17. Порядок предоставления субсидии организации и (или) работодателю при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (приложение 17).»;

«1.20. Порядок предоставления субсидии на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, находящихся под риском увольнения (приложение 20).».

1.1.3. Подпункт 1.25 признать утратившим силу.

1.1.4. Подпункт 1.27 изложить в следующей редакции:

«1.27. Порядок предоставления гранта в форме субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на поддержку социально значимых проектов, направленных на организацию служб сопровождения при содействии занятости инвалидов (приложение 27).».

1.2. В приложении 1:

1.2.1. Строку 3 таблицы 1 изложить в следующей редакции:

«

3.	Количество центров занятости населения в автономном округе, в которых реализуются или реализованы проекты по модернизации, единиц ³ (нарастающим итогом)	0	-	-	1	2	3	4	-	4
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

».

1.2.2. В таблице 2:

1.2.2.1. В строке 1.1 цифры «5853482,2», «548575,4», «1279729,2», «43997,8» заменить соответственно цифрами «5848081,4», «543174,6», «1274328,4», «38597,0».

1.2.2.2. В строке 1.2 цифры «4022399,1», «613203,1» заменить соответственно цифрами «4021925,9», «612729,9».

1.2.2.3. В строке 1.3 цифры «189223,2», «14704,2» заменить соответственно цифрами «196356,8», «21837,8».

1.2.2.4. В строке 1.4 цифры «6366899,7», «528695,2» заменить соответственно цифрами «6373890,1», «535685,6».

1.2.2.5. В строке «Итого по подпрограмме 1» цифры «16592014,9», «11164191,4», «2436331,7», «1200600,3» заменить соответственно цифрами «16600264,9», «11172441,4», «2444581,7», «1208850,3».

1.2.2.6. В строке 3.2 цифры «57231,6», «8835,0» заменить соответственно цифрами «54631,6», «6235,0».

1.2.2.7. В строке «Итого по подпрограмме 3» цифры «96556,1», «84413,9», «28835,0», «21035,0» заменить соответственно цифрами «93956,1», «81813,9», «26235,0», «18435,0».

1.2.2.8. В строке 5.3:

1.2.2.8.1. В графе 5 цифры «63059,5», «59328,4» заменить соответственно цифрами «57409,5», «53678,4».

1.2.2.8.2. В графе 8 цифры «10968,3», «10286,7» заменить соответственно цифрами «5318,3», «4636,7».

1.2.2.9. В строке «Итого по подпрограмме 5» цифры «67409,5», «63678,4», «12158,3», «11476,7» заменить соответственно цифрами «61759,5», «58028,4», «6508,3», «5826,7».

1.3. В приложении 2:

1.3.1. В строке 1.1:

1.3.1.1. Графу 3 после абзаца пятнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«15. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников, находящихся под риском увольнения».

1.3.1.2. В графе 4:

1.3.1.2.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«3. Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест (приложение 26).».

1.3.1.2.2. После абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«6. Порядок предоставления субсидии на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, находящихся под риском увольнения (приложение 20)».

1.3.2. В строке 1.2:

1.3.2.1. Графу 3 после абзаца восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«9. Организация временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения».

1.3.2.2. В графе 4:

1.3.2.2.1. Абзац третий признать утратившим силу.

1.3.2.2.2. Абзацы четвертый, восьмой, десятый изложить в следующей редакции:

«4. Порядок предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единовременной выплаты гражданину предпенсионного или пенсионного возраста при государственной регистрации в качестве руководителя (учредителя) юридического лица,

индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (приложение 11).»;

«8. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при организации временного трудоустройства граждан, осужденных к исполнению наказания в виде лишения свободы (приложение 16).»;

«10. Порядок предоставления субсидии организации и (или) работодателю при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (приложение 17).».

1.3.3. Абзац седьмой графы 3 строки 1.3 изложить в следующей редакции:

«7. Обеспечение условий для беспрепятственного доступа к объектам органов службы занятости посредством проведения комплекса мероприятий по капитальному и текущему ремонтам объектов недвижимого имущества, дооборудованию и адаптации объектов, с учетом разработки проектной и сметной документации для реализации данных мероприятий».

1.3.4. Строки 1.5-1.7 признать утратившими силу.

1.3.5. Строку 3.1 изложить в следующей редакции:

«

3.1.	Региональный проект «Содействие занятости»	1. Модернизация службы занятости населения: стандартизация работы (предоставление услуг по принципу «одного окна»; предоставление услуги по подбору работы, регистрация и перерегистрация граждан дистанционно; комплексное сопровождение гражданина и работодателя при оказании услуг с учетом жизненной ситуации гражданина и финансово-экономического состояния работодателя); материально-техническое переоснащение (переоборудование рабочих мест работников службы занятости и приведение их к единому фирменному стилю, обучение работников новым компетенциям)	
------	--	--	--

».

1.3.6. Графу 4 строки 4.2 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«3. Порядок предоставления гранта в форме субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на поддержку социально значимых проектов, направленных на организацию служб сопровождения при содействии занятости инвалидов (приложение 27)».

1.4. В приложении 2 к подпрограмме «Оказание содействия добровольному переселению в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру соотечественников, проживающих за рубежом, на 2020 – 2025 годы» приложения 4:

1.4.1. Пункт 3.2 после подпункта 3.2.8 дополнить подпунктом следующего содержания:

«3.2.9. В случае смерти, признания в установленном порядке безвестно

отсутствующим или объявления умершим участника Государственной программы за лицами, указанными в свидетельстве участника Государственной программы, сохраняется статус членов семьи участника Государственной программы.».

1.4.2. В абзаце втором пункта 5.1 слова «включая оплату проезда и провоз личных вещей» заменить словами «в том числе на оплату проезда и провоза личного имущества, включая транспортные средства,».

1.4.3. После пункта 5.5 дополнить пунктом 5.6 следующего содержания:

«5.6. В случае утраты переселенцем статуса участника Государственной программы или статуса члена семьи участника Государственной программы, его смерти, признания в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим государственные гарантии и социальная поддержка в отношении такого лица не предоставляются.».

1.4.4. Пункт 7.14 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае смерти, признания в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим участника Государственной программы или члена его семьи понесенные государством затраты, связанные с предоставлением участнику Государственной программы или члену его семьи государственных гарантий и социальной поддержки, взысканию не подлежат.».

1.5. В абзаце третьем пункта 4.1, пункте 5.2 приложения 9 слова «Фонда поддержки предпринимательства Югры» заменить словами «Фонда поддержки предпринимательства Югры «Мой Бизнес».

1.6. Приложение 10 признать утратившим силу.

1.7. Приложения 11, 16, 17, 20 изложить в следующей редакции:

«Приложение 11
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок
предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры единовременной выплаты гражданину предпенсионного
или пенсионного возраста при государственной регистрации в качестве
руководителя (учредителя) юридического лица, индивидуального
предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства
(далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия и размер предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единовременной выплаты гражданину пенсионного или предпенсионного возраста при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и применяется для реализации мероприятия «Содействие самозанятости незанятым гражданам предпенсионного и пенсионного возраста» мероприятия 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п (далее – Программа, мероприятие).

1.2. Финансовое обеспечение мероприятия осуществляется в пределах средств, выделенных Департаменту труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию Программы.

1.3. В Порядке используются следующие понятия и сокращения:
автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;
Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

центр занятости населения – казенное учреждение автономного округа
центр занятости населения по месту жительства гражданина;

единовременная выплата на организацию собственного дела – единовременная выплата средств из бюджета автономного округа гражданину предпенсионного или пенсионного возраста при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

организация собственного дела – государственная регистрация в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

гражданин предпенсионного возраста – не занятый трудовой деятельностью гражданин Российской Федерации (зарегистрированный в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы и не признанный в установленном федеральным законодательством порядке и срок безработным), испытывающий трудности в поиске подходящей работы и обратившийся в центр занятости населения в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

гражданин пенсионного возраста – не занятый трудовой деятельностью гражданин Российской Федерации (зарегистрированный в

центре занятости населения в целях поиска подходящей работы и не признанный в установленном федеральным законодательством порядке и срок безработным) в возрасте до 70 лет, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости либо пенсия за выслугу лет;

гражданин – гражданин предпенсионного и (или) пенсионного возраста, постоянно проживающий на территории автономного округа;

финансовая помощь – единовременная выплата бюджетных средств на возмещение расходов на подготовку документов, представляемых гражданином при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, оплату государственной пошлины, нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов;

рекомендация – рекомендация гражданину о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства с указанием вида экономической деятельности, приоритетного для муниципального образования автономного округа.

Раздел II. Участники мероприятия

2.1. Участником мероприятия является гражданин.

Раздел III. Назначение и размер единовременной выплаты на организацию собственного дела и финансовой помощи

3.1. Единовременная выплата на организацию собственного дела предоставляется на цели, предусмотренные технико-экономическим обоснованием (далее – бизнес-план), по направлениям расходов:

а) аренда нежилых помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

б) текущий ремонт зданий, помещений, сооружений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, в том числе предоставленных в аренду (если обязанности по текущему ремонту возложены на арендатора условиями договора аренды), включительно на приобретение строительных и отделочных материалов, – не более 20 % от размера субсидии;

в) приобретение (сборка, установка) основных средств (оборудования, мебели, инструментов, электронно-вычислительной техники, копировально-множительного оборудования, контрольно-кассовой техники, оргтехники);

г) приобретение инструментов, техники, инвентаря, сырья, расходных материалов, топлива, запасных частей (включая аренду инструментов, техники, инвентаря);

д) приобретение сельскохозяйственных животных, в том числе молодняка и животных на откорме, птицы и пчел (при виде экономической деятельности «сельское хозяйство»);

е) приобретение продукции растениеводства (при виде экономической деятельности «сельское хозяйство»);

ж) приобретение кормов, добавок, витаминов (при виде экономической деятельности «сельское хозяйство»);

з) приобретение продуктов, сырья, инвентаря для приготовления пищи и ее (их) хранения, изделий (при виде экономической деятельности «деятельность гостиниц и предприятий общественного питания»);

и) строительство помещений для животных, птиц, растениеводства (при виде экономической деятельности «сельское хозяйство»);

к) приобретение программного обеспечения;

л) транспортные расходы, связанные с доставкой приобретенных основных средств, сырья, материалов, топлива, запасных частей, товаров, животных и продукции растениеводства, продуктов для приготовления пищи, изделий (при виде экономической деятельности «деятельность гостиниц и предприятий общественного питания»);

м) приобретение справочной и методической литературы;

н) изготовление и размещение рекламных материалов;

о) лицензирование отдельных видов деятельности и сертификация продукции и услуг;

п) организация доступа к сети местной телефонной и мобильной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

р) подключение к инженерным сетям, включая электро-, водо- и теплоснабжение, водоотведение, установка вентиляционных систем, систем кондиционирования;

с) оплата услуг (страховые услуги, оплата электроэнергии, оплата связи, коммунальные услуги);

т) оплата услуг по созданию интернет-сайта для продвижения товаров/работ/услуг;

у) приобретение франшизы;

ф) приобретение транспортного средства для осуществления предпринимательской деятельности:

автомобильного транспорта (за исключением легковых автомобилей, кроме пикапов), включая грузовые (бортовые) автомобили, микроавтобусы с количеством сидячих мест более 8, специальные, специализированные, санитарные автотранспортные средства;

производственных маломерных судов, предназначенных для выполнения хозяйственных задач и функций: перевозка грузов и людей, промысел биоресурсов, водолазные работы.

3.2. Финансовая помощь при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства предоставляется по направлениям расходов:

а) возмещение расходов на подготовку соответствующих документов;

- б) оплата государственной пошлины;
- в) оплата нотариальных действий и услуг правового и технического характера;
- г) приобретение бланочной документации;
- д) изготовление печатей, штампов.

3.3. Размер единовременной выплаты на организацию собственного дела не может превышать 220 000 рублей.

3.4. Финансовая помощь предоставляется по фактическим расходам, произведенным и подтвержденным гражданином документально и не может превышать норматива по соответствующей государственной услуге, утвержденного распоряжением Департамента.

3.5. Повторное предоставление гражданину единовременной выплаты на организацию собственного дела и финансовой помощи в период действия Программы не допускается.

3.6. Гражданин, получивший единовременную выплату на организацию собственного дела и (или) финансовую помощь, обязан заниматься предпринимательской деятельностью не менее 12 месяцев со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц либо Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

3.7. Единовременная выплата на организацию собственного дела должна быть использована ее получателем в течение 3 месяцев со дня перечисления.

Раздел IV. Условия предоставления единовременной выплаты на организацию собственного дела

4.1. Гражданин, изъявивший желание организовать собственное дело, проходит в центре занятости населения тестирование (анкетирование) на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, юридического лица (далее – тестирование (анкетирование)).

4.2. Порядок прохождения гражданином тестирования (анкетирования) определяет центр занятости населения.

4.3. В случае прохождения гражданином тестирования (анкетирования) центр занятости населения оформляет ему рекомендацию по форме, установленной Департаментом.

В случае непрохождения гражданином тестирования (анкетирования) центр занятости населения направляет ему отказ в предоставлении рекомендации по утвержденной Департаментом форме.

4.4. Гражданин при наличии рекомендации лично представляет в центр занятости населения:

4.4.1. Заявление о предоставлении единовременной выплаты на организацию собственного дела по форме, установленной Департаментом (далее – заявление).

4.4.2. Документ, удостоверяющий его личность и гражданство Российской Федерации.

4.4.3. Документ, подтверждающий назначение страховой пенсии по старости либо пенсии за выслугу лет – для граждан пенсионного возраста.

4.4.4. Бизнес-план, одобренный уполномоченными специалистами Фонда поддержки предпринимательства Югры «Мой Бизнес».

Бизнес-план должен соответствовать приоритетным видам деятельности для муниципального образования автономного округа, утвержденным центром занятости населения и согласованным с администрацией муниципального образования автономного округа.

4.5. В заявлении гражданин подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 4.8 Порядка, и дает согласие на проверку центром занятости населения достоверности указанных сведений.

4.6. Центр занятости населения регистрирует заявление в журнале регистрации в день его поступления.

4.7. Центр занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку гражданина на соответствие установленным пунктом 4.8 Порядка требованиям.

4.7.1. Соответствие гражданина требованию, установленному абзацем вторым пункта 4.8 Порядка, центр занятости населения проверяет на основании имеющихся в его ведении сведений о получателях единовременной выплаты на организацию собственного дела.

4.7.2. Соответствие гражданина требованиям, установленным абзацами третьим, четвертым пункта 4.8 Порядка, центр занятости населения проверяет путем запроса в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе).

4.7.3. Соответствие гражданина требованию, установленному абзацем пятым пункта 4.8 Порядка, центр занятости населения проверяет через электронный сервис Федеральной службы судебных приставов «Банк данных исполнительных производств».

4.8. Гражданин на момент принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты на организацию собственного дела должен соответствовать требованиям:

не получить единовременную выплату на организацию собственного дела за счет средств бюджета автономного округа, федерального бюджета в 2009 – 2018 годах и в период реализации Программы;

не иметь регистрацию в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в качестве индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства) в течение 6 календарных месяцев до представления им в центр занятости населения

заявления;

не иметь регистрацию в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве учредителя в течение 6 календарных месяцев до представления им в центр занятости заявления (за исключением случаев, когда гражданин является учредителем (участником) некоммерческих организаций, организационно-правовая форма которых не предполагает права учредителей (участников) на получение дохода от деятельности этих организаций, включая членов товариществ собственников жилья, а также членов жилищных, жилищно-строительных, гаражных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, создаваемых в целях удовлетворения потребностей граждан, которые не получают доход от их деятельности);

не иметь обязательств перед третьими лицами на основании информации о возбуждении исполнительного производства по вступившим в законную силу решениям судов.

4.9. В течение 2 рабочих дней после окончания проверки гражданина на соответствие установленным пунктом 4.8 Порядка центр занятости населения принимает по утвержденной Департаментом форме решение о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной выплаты на организацию собственного дела (далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты на организацию собственного дела).

4.10. Основаниями для отказа гражданину в предоставлении единовременной выплаты на организацию собственного дела являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) не соответствующих требованиям Порядка сведений и документов, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка, и (или) их непредставление (представление не в полном объеме);

несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 4.8 Порядка.

4.11. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4.9 Порядка, центр занятости населения направляет сопроводительным письмом гражданину проект договора о предоставлении из бюджета автономного округа единовременной выплаты на организацию собственного дела (далее – договор) с указанием срока представления в центр занятости населения подписанного договора либо мотивированный отказ в предоставлении ему единовременной выплаты на организацию собственного дела.

4.11.1. Подписанный проект договора направляет гражданин в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня его получения (в случае почтового отправления днем получения считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения гражданина).

4.11.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора гражданин считается отказавшимся от получения

единовременной выплаты на организацию собственного дела, что является основанием для ее перечисления гражданину.

4.12. Форму договора утверждает Департамент.

Обязательным условием договора является согласие гражданина на осуществление Департаментом, центром занятости населения и (или) органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления единовременной выплаты на организацию собственного дела.

В договоре указывается порядок проверки гражданина на соответствие установленному пунктом 3.6 Порядка условию.

4.13. Предоставление единовременной выплаты на организацию собственного дела осуществляется на основании заключенного между центром занятости населения и гражданином договора после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

4.14. Центр занятости населения самостоятельно запрашивает выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо из Единого государственного реестра юридических лиц (основной вид деятельности в выписке должен совпадать с видом деятельности в одобренном уполномоченными специалистами Фонда поддержки предпринимательства Югры «Мой Бизнес» бизнес-плане) в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Гражданин может самостоятельно представить данный документ.

4.15. Перечисление единовременной выплаты на организацию собственного дела осуществляет на основании приказа центр занятости населения в течение 7 рабочих дней с даты получения информации, содержащейся в пункте 4.14 Порядка, на лицевой счет гражданина, приведенный в договоре, отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

4.16. Расходы на оплату банковских услуг, связанных с перечислением единовременной выплаты на организацию собственного дела, осуществляются за счет средств, выделенных на мероприятие.

4.17. Не позднее 5 рабочих дней по истечении 3 месяцев со дня перечисления гражданину единовременной выплаты на организацию собственного дела он подтверждает ее целевое использование путем представления в центр занятости населения заверенных им копий отчетных документов (договоры, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг, иные документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) с предъявлением их оригиналов.

4.18. Гражданин на момент перечисления единовременной выплаты на организацию собственного дела вправе отказаться от ее получения на основании личного письменного заявления.

Раздел V. Условия предоставления финансовой помощи

5.1. В целях получения финансовой помощи граждан в течение 30 календарных дней после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие расходы на подготовку документов, представляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату государственной пошлины, оплату услуг нотариуса, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

5.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении финансовой помощи гражданину принимает центр занятости населения в день представления документов, установленных пунктом 5.1 Порядка.

5.3. Основанием для отказа гражданину в предоставлении финансовой помощи является истечение 30 календарных дней с даты внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей до представления гражданином документов, установленных пунктом 5.1 Порядка.

5.4. Решение о предоставлении финансовой помощи или об отказе в предоставлении финансовой помощи утверждает соответствующим приказом руководитель центра занятости населения.

5.5. Центр занятости населения перечисляет гражданину финансовую помощь на основании приказа о предоставлении финансовой помощи в течение 7 рабочих дней с даты его подписания.

5.6. Перечисление гражданину финансовой помощи осуществляется на его лицевой счет отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

Раздел VI. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

6.1. Контроль целевого использования полученной в соответствии с Порядком единовременной выплаты на организацию собственного дела, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка ее предоставления осуществляет Департамент, центр занятости населения и (или) орган государственного финансового контроля автономного округа.

6.2. Ответственность гражданина за нецелевое использование либо неиспользование предоставленной единовременной выплаты на организацию собственного дела определяется условиями договора.

6.3. Центр занятости населения принимает решение о возврате предоставленной в соответствии с Порядком единовременной выплаты на организацию собственного дела или ее части в случаях:

нарушения гражданином условий договора;

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученной в соответствии с Порядком единовременной выплаты на организацию собственного дела;

нарушения гражданином установленных Порядком условий предоставления единовременной выплаты на организацию собственного дела, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом, центром занятости населения и (или) органом государственного финансового контроля;

уклонения гражданина от контроля Департамента, центра занятости населения и органа государственного финансового контроля соблюдения им условий договора, Порядка.

6.4. Центр занятости населения в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата предоставленной в соответствии с Порядком единовременной выплаты на организацию собственного дела направляет в адрес гражданина соответствующее мотивированное требование.

6.5. Возврат предоставленной в соответствии с Порядком единовременной выплаты на организацию собственного дела в бюджет автономного округа осуществляет гражданин в течение 10 календарных дней с даты получения требования, указанного в пункте 6.4 Порядка.

6.6. В случае невыполнения требования о возврате единовременной выплаты на организацию собственного дела взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

«Приложение 16
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок
предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям при организации временного трудоустройства граждан,
осужденных к исполнению наказания в виде лишения свободы
(далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует предоставление субсидии при реализации мероприятия «Содействие

временному трудоустройству лиц, осужденных к исполнению наказания в виде лишения свободы» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п (далее – мероприятие, государственная программа, автономный округ, субсидия).

1.2. Субсидию предоставляет из средств бюджета автономного округа Департамент труда и занятости населения автономного округа (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы.

Прием от заказчика предложений, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка, проверку соответствия заказчика и их предложений требованиям Порядка, принятие совместно с Департаментом решения о предоставлении субсидии, заключение соглашения о предоставлении субсидии и перечисление субсидии, осуществление контроля соблюдения условий, целей и порядка расходования заказчиком субсидии осуществляет центр занятости населения на основании доверенности, выданной Департаментом, до которого доведены лимиты бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.3. В Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

центр занятости населения – казенное учреждение автономного округа
центр занятости населения;

ФКУ-ИК – федеральное казенное учреждение «Исправительная колония» Управления Федеральной службы исполнения наказаний по автономному округу, расположенное на территории автономного округа;

заказчик – представившее предложение, предусмотренное пунктом 2.3 Порядка, юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, муниципального учреждения, государственного учреждения автономного округа), индивидуальный предприниматель, индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, закупающие услуги, товары, работы у ФКУ-ИК, выполненные лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы;

граждане – лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также проживающие в колониях-поселениях, расположенных в автономном округе, и участвующие в производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг по договорам, заключенным между заказчиком и ФКУ-ИК;

компенсация оплаты труда – финансовое возмещение затрат заказчика по оплате труда граждан, участвующих в производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг по договорам, заключенным между заказчиком и

ФКУ-ИК, с учетом страховых взносов;

отбор – определение получателей субсидии на основании запроса предложений, направленных заказчиками, исходя из их соответствия установленным категориям и критериям отбора и очередности представления предложений;

получатель субсидии – заказчик, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.4. Субсидия предоставляется в целях компенсации заказчикам оплаты труда граждан.

1.5. Критерием отбора заказчиков, имеющих право на получение субсидии, является наличие гарантированного объема производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, выполняемых лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы.

1.6. Категории заказчиков, имеющих право на получение субсидии: закупающие услуги, товары, работы у ФКУ-ИК, выполненные гражданами юридические лица независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, муниципального учреждения, государственного учреждения автономного округа), индивидуальные предприниматели, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

1.7. Отбор проводится посредством запроса предложений.

Количество и периодичность проведения отборов определяет центр занятости населения самостоятельно исходя из потребности в организации временного трудоустройства граждан.

1.8. Департамент размещает сведения о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него) (при наличии технической возможности).

Раздел II. Порядок проведения отбора

2.1. Для проведения отбора посредством запроса предложений центр занятости населения не позднее чем за 10 рабочих дней до начала подачи предложений размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на Интерактивном портале Департамента (<http://job.admhmao.ru>) (далее – официальный сайт) в разделе «Работодателям» объявление, которое содержит следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений);

место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона центра занятости населения;

результат предоставления субсидии;

адрес и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому обеспечивается проведение отбора;

требования к заказчикам и перечень документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений, в том числе порядок их подачи;

порядок отзыва предложений, их возврата, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения в них изменений;

правила рассмотрения и оценки предложений;

порядок предоставления заказчикам разъяснений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте.

2.2. Для участия в отборе заказчик на дату представления предложения должен соответствовать следующим требованиям:

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, предусмотренную пунктом 1.4 Порядка;

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый

Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 % (для юридических лиц);

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере заказчика.

2.3. Для участия в отборе заказчик либо уполномоченное им лицо представляет в центр занятости населения по месту проведения отбора предложение, включающее в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом, содержащее предложение по реализации мероприятия (далее – заявление);

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заказчика (в случае обращения в центр занятости населения представителя заказчика);

копию договора с ФКУ-ИК, предусматривающего производство товаров, выполнение работ, оказание услуг гражданами и содержащего положения о праве регрессного иска заказчика к ФКУ-ИК;

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа (по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа).

2.4. В заявлении заказчик подтверждает соответствие установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка критериям, пунктом 1.6 Порядка категориям, дает согласие на проверку центром занятости населения его соответствия установленным Порядком требованиям, критериям, категориям и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о себе, о подаваемом предложении, иной информации о себе, связанной с проведением отбора, а для заказчиков из числа физических лиц – согласие на обработку персональных данных.

Договором заказчика с ФКУ-ИК, указанным в абзаце четвертом пункта 2.3 Порядка, должны быть предусмотрены перечень отчетных документов, подтверждающих трудоустройство граждан и выплату им заработной платы в соответствии со сметой затрат заказчика, сроки их представления заказчику.

2.5. Предложение заказчик (уполномоченное им лицо) представляет на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в центр занятости населения по месту проведения отбора.

2.5.1. Центр занятости населения:

регистрирует предложение в журнале регистрации в день его поступления с указанием порядкового номера, даты и времени поступления,

подписи и расшифровки подписи лиц, представивших и принявших предложение;

уведомляет заказчика о регистрации предложения в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации.

2.5.2. Заказчик вправе внести изменения в предложение или отозвать его до рассмотрения предложений в порядке, указанном в объявлении о проведении отбора, при этом дата регистрации предложения сохраняется.

При отзыве предложения центр занятости населения возвращает заказчику все документы, входящие в его состав, в день его обращения с соответствующим заявлением.

2.6. Центр занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации предложения осуществляет проверку заказчика на соответствие установленным абзацами со второго по четвертый, абзацем седьмым пункта 2.2 Порядка требованиям путем запроса в Федеральной налоговой службе в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведений об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Заказчик вправе представить документы, указанные в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, по собственной инициативе при подаче предложения.

2.6.1. Соответствие заказчика требованиям, установленным абзацами пятым, шестым пункта 2.2 Порядка, проверяет центр занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации предложения на основании документа, предусмотренного абзацем пятым пункта 2.3 Порядка.

2.6.2. Сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере заказчика центр занятости населения проверяет через электронный сервис Федеральной налоговой службы «Реестр дисквалифицированных лиц».

2.7. В случае получения в порядке межведомственного взаимодействия сведений о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах центр занятости населения уведомляет об этом заказчика в течение 1 рабочего дня с даты получения таких сведений.

Заказчик имеет право в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представить на бумажном носителе в центр занятости населения справку территориального органа Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам,

процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – справка), выданную в течение 10 рабочих дней после получения такого уведомления.

В целях проверки достоверности сведений, указанных в справке, центр занятости населения в течение 7 рабочих дней с даты ее получения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе) на дату, указанную в справке.

2.8. Соответствие заказчика установленным пунктом 1.5 Порядка критериям центр занятости населения проверяет на основании копии договора с ФКУ-ИК, предусматривающего производство товаров, выполнение работ, оказание услуг гражданами и содержащего положения о праве регрессного иска заказчика к ФКУ-ИК.

2.9. Соответствие заказчика установленным пунктом 1.6 Порядка категориям центр занятости населения проверяет на основании:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.10. Очередность поступления предложений центр занятости населения проверяет на основании данных об их регистрации, указанных в пункте 2.5 Порядка.

2.11. В течение 2 рабочих дней после окончания проверки заказчика на соответствие установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка критериям, пунктом 1.6 Порядка категориям центр занятости населения рассматривает и оценивает предложения и принимает решение о предоставлении субсидии (отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) по форме, утвержденной Департаментом.

Основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки и отказа в предоставлении субсидии:

- недостоверность представленной заказчиком информации, в том числе о своем месте нахождения и адресе;

- несоответствие представленных заказчиком предложений требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе к форме заявления;

- несоответствие заказчика требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

- представление документов, входящих в состав предложения, не в полном объеме, предусмотренном пунктом 2.3 Порядка;

- подача заказчиком предложения после даты и (или) времени, определенных для его подачи;

- несоответствие заказчика критериям, предусмотренным пунктом 1.5 Порядка, и (или) категориям, предусмотренным пунктом 1.6 Порядка.

2.12. В случае выявления в результате отбора хотя бы одного основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки и отказа в предоставлении субсидии центр занятости населения принимает решение об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии.

В случае соответствия заказчика всем установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка критериям, пунктом 1.6 Порядка категориям, а также представленного им предложения установленным абзацем вторым пункта 2.3 Порядка требованиям центр занятости населения принимает решение о предоставлении субсидии.

Решения, предусмотренные настоящим пунктом, центр занятости населения оформляет своим актом.

2.13. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней после принятия решений, предусмотренных пунктом 2.11 Порядка, уведомляет об этом заказчика путем направления в его адрес или непосредственного вручения копии решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии).

2.14. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней после принятия решений, указанных в пункте 2.11 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте в разделе «Работодателям» информацию о результатах отбора с указанием следующих сведений:

- дата, время и место рассмотрения и оценки предложений;
- информация о заказчиках, предложения которых были рассмотрены;
- информация о заказчиках, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения.

3.2. Соглашение, в том числе дополнительное соглашение к нему, предусматривающее внесение изменений, дополнений или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

3.3. Соглашение предусматривает:

- конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;
- меры ответственности за недостижение результата предоставления субсидии;
- согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом, центром занятости населения и (или) органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий,

целей и порядка предоставления субсидии;

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

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.

3.4. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии формирует и направляет получателю субсидии посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – информационная система) проект Соглашения.

Получатель субсидии обеспечивает подписание Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в информационной системе усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от его имени, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения.

При отсутствии технической возможности составления Соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения, в информационной системе данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в сроки, обозначенные в абзацах первом, втором настоящего пункта.

В случае непредставления в установленные настоящим пунктом сроки подписанного Соглашения получатель субсидии считается уклонившимся от его заключения.

3.5. Датой фактического подписания Соглашения считается дата его подписания всеми его сторонами.

3.6. Размер субсидии, предусмотренной получателю субсидии, определяется по формуле:

$$C_{i_v} = N_{ш} \times N_{вр} \times П, \text{ где:}$$

C_{i_v} – размер субсидии на реализацию мероприятия;

$N_{ш}$ – норматив затрат на содержание в месяц 1 штатной единицы в соответствии с пунктом 3.7 Порядка;

$N_{вр}$ – численность граждан, планируемых для участия во временном трудоустройстве при реализации Соглашения;

$П$ – период временного трудоустройства граждан.

3.7. Норматив затрат из бюджета автономного округа на одного гражданина устанавливается за полный отработанный месяц по фактическим расходам в размере не более 7955 рублей с учетом страховых взносов.

3.8. Субсидия предоставляется за фактически отработанное время.

3.9. Период временного трудоустройства граждан не может превышать 1 календарный год.

3.10. Субсидия на цель, предусмотренную пунктом 1.4 Порядка, перечисляется ее получателю ежемесячно на счет, открытый ему в российской кредитной организации, указанный в Соглашении, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем предоставления получателем субсидии заверенных им копий документов и составления промежуточного (итогового) акта об оказанных услугах по Соглашению:

подтверждающих перечисление на лицевой счет ФКУ-ИК средств в соответствии с договором с ФКУ-ИК, в том числе на заработную плату;

табеля учета рабочего времени граждан, в отношении которых предусмотрена частичная компенсация оплаты труда;

подтверждающих выплату (начисление) заработной платы с учетом удержаний за соответствующий месяц;

подтверждающих удержания с начисленной заработной платы гражданина;

подтверждающих перечисление налогов и страховых взносов с отметкой банка.

3.11. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны Соглашения согласовывают путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению новые условия предоставления субсидии или условия расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в установленном в Соглашении порядке.

3.12. Перечисление субсидии в период действия Соглашения приостанавливается в случаях:

невыполнения получателем субсидии условий заключенного с ним Соглашения;

обнаружения факта представления недостоверных и (или) искаженных документов, предусмотренных пунктом 3.10 Порядка;

уклонения получателя субсидии от контроля Департамента, центра занятости населения и (или) органа государственного финансового контроля соблюдения им условий Соглашения.

3.13. Решение о приостановлении перечисления субсидии принимает центр занятости населения в течение трех рабочих дней со дня установления оснований, указанных в пункте 3.12 Порядка.

3.14. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления субсидии центр занятости населения письменно уведомляет об этом получателя субсидии.

3.15. В случае устранения получателем субсидии обстоятельств, указанных в пункте 3.12 Порядка, перечисление субсидии возобновляется в течение трех рабочих дней с даты представления и проверки документов, подтверждающих их устранение.

3.16. Результатом предоставления субсидии является количество

временно трудоустроенных граждан на дату завершения срока действия Соглашения.

Показателем достижения результата предоставления субсидии является количество граждан, привлеченных для производства товаров, выполнения работ, оказания услуг по договору с ФКУ-ИК.

Раздел IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в центр занятости населения за три рабочих дня до окончания срока действия Соглашения отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, установленной в Соглашении.

4.2. Департамент вправе установить в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Раздел V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Департамент, центр занятости населения и (или) органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидии.

5.2. Центр занятости населения принимает решение о возврате субсидии или ее части в случаях:

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученной субсидии;

недостижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

установления фактов нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, выявленных по результатам проверок, проведенных Департаментом, центром занятости населения и (или) органом государственного финансового контроля.

5.3. Центр занятости населения в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата субсидии или ее части направляет в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате субсидии или ее части (далее – требование).

В случаях, установленных абзацем третьим пункта 5.2 Порядка, осуществляется возврат части субсидии, размер которой определяется пропорционально установленным показателям для достижения результата предоставления субсидии.

В случаях, установленных абзацами вторым и четвертым пункта 5.2 Порядка, осуществляется возврат субсидии в полном размере.

5.4. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня

получения требования, указанного в пункте 5.3 Порядка, обязан осуществить возврат субсидии или ее части по реквизитам, указанным в требовании, уведомив центр занятости населения о факте перечисления субсидии путем направления копии платежного поручения, подтверждающего возврат субсидии.

5.5. В случае невыполнения требования о возврате субсидии или ее части взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 17
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок
предоставления субсидии организации и (или) работодателю при
организации временного трудоустройства работников, находящихся
под риском увольнения (далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует предоставление субсидии при реализации мероприятия «Организация временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п (далее – государственная программа, автономный округ, субсидия).

1.2. Субсидию на реализацию мероприятия, предусмотренного пунктом 1.1 Порядка, предоставляет из средств бюджета автономного округа Департамент труда и занятости населения автономного округа (далее – Департамент), до которого согласно бюджетному законодательству доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы.

Прием от работодателей, организаций предложений, проверку соответствия работодателей, организаций и предложений требованиям Порядка, принятие решения о предоставлении субсидии, заключение соглашения о предоставлении субсидии и перечисление субсидии, осуществление контроля соблюдения условий, целей и порядка расходования работодателем, организацией субсидии осуществляет центр

занятости населения на основании доверенности, выданной Департаментом, до которого доведены лимиты бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.3. В Порядке применяются следующие основные понятия и сокращения:

центр занятости населения – казенное учреждение автономного округа
центр занятости населения;

работники, находящиеся под риском увольнения, – работники организаций, в отношении которых введен режим неполного рабочего времени, временно остановлены работы, предоставляются отпуска без сохранения заработной платы, проводятся мероприятия по их высвобождению;

организация – представившее предложение по реализации мероприятия для участия в отборе в виде запроса предложений: юридическое лицо (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, муниципального учреждения, государственного учреждения автономного округа, религиозной и общественной организации) либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя, индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, работники которого находятся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников);

работодатель – представившее предложение по реализации мероприятия для участия в отборе в виде запроса предложений: юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, муниципального учреждения, государственного учреждения автономного округа, религиозной и общественной организации) либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя; индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства; нотариус, занимающийся частной практикой; адвокат, учредивший адвокатский кабинет;

временное трудоустройство – временная трудовая деятельность работников, находящихся под риском увольнения, осуществляемая на условиях срочного трудового договора и предусматривающая выполнение по основному месту работы (в организации) видов работ, не относящихся к определенной трудовым договором трудовой функции, а также выполнение у работодателя видов работ, отнесенных к основной деятельности по этой же или по смежной профессии, на условиях временного выполнения определенной срочным трудовым договором трудовой функции;

компенсация по оплате труда – финансовое возмещение затрат организации, работодателя на заработную плату трудоустроенного на временную работу работника организации, находящегося под риском увольнения;

отбор – определение получателей субсидии на основании запроса предложений о реализации мероприятия (далее – предложение), направленного работодателем, организацией, исходя из их соответствия установленным категориям и критериям отбора и очередности представления предложений;

получатель субсидии – работодатель, организация, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.4. Субсидия предоставляется в целях компенсации оплаты труда работников организаций, находящихся под риском увольнения.

1.5. Критериями отбора работодателей, организаций, имеющих право на получение субсидии, являются:

наличие в центре занятости населения сведений, предусмотренных пунктом 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» либо пунктом 4 Положения об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 февраля 1993 года № 99, – для организаций;

представление в центр занятости населения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, – для работодателя.

1.6. Категории работодателей, организаций, имеющих право на получение субсидии:

работодатель, готовый принять на временные работы работника, находящегося под риском увольнения, по имеющейся у работника профессии (специальности) или смежной профессии;

организация, организующая по основному месту работы временное трудоустройство работников, находящихся под риском увольнения.

1.7. Отбор проводится посредством запроса предложений.

Количество и периодичность проведения отборов определяет центр занятости населения самостоятельно исходя из потребности в организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения.

1.8. Департамент размещает сведения о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него) (при наличии технической возможности).

Раздел II. Порядок проведения отбора

2.1. Для проведения отбора посредством запроса предложений центр занятости населения не позднее чем за 10 рабочих дней до начала подачи предложений размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на Интерактивном портале Департамента (<http://job.adhmao.ru>) (далее – официальный сайт) в разделе «Работодателям» объявление, которое содержит следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений);

место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона центра занятости населения, проводящего отбор;

результат предоставления субсидии;

адрес и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому обеспечивается проведение отбора;

требования к работодателям, организациям и перечень документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений, в том числе порядок их подачи;

порядок отзыва предложений, их возврата, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения в них изменений;

правила рассмотрения и оценки предложений;

порядок предоставления работодателям, организациям разъяснений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте.

2.2. Для участия в отборе работодатель, организация на дату представления предложения должны соответствовать следующим требованиям:

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекратить деятельность в качестве индивидуального

предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, предусмотренные пунктом 1.4 Порядка;

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

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере работодателя, организации.

2.3. Для участия в отборе работодатель, организация либо уполномоченные ими лица представляют в центр занятости населения по месту проведения отбора предложение, включающее в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом (далее – заявление);

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя, организации (в случае обращения в центр занятости населения представителя работодателя, организации);

заверенную копию приказа о введении режима неполного рабочего времени, временной остановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников – для организации;

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа (по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа).

2.4. В заявлении работодатель, организация подтверждают соответствие установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка критериям, пунктом 1.6 Порядка категориям, дают согласие на

проверку центром занятости населения его соответствия установленным требованиям, критериям, категориям и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о себе, о подаваемом предложении, иной информации о себе, связанной с проведением отбора, а для работодателей, организаций из числа физических лиц – согласие на обработку персональных данных.

2.5. Документы, входящие в состав предложения, указанные в пункте 2.3 Порядка, работодатель, организация (уполномоченные ими лица) представляют на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в центр занятости населения по месту проведения отбора.

2.5.1. Центр занятости населения:

регистрирует предложение в журнале регистрации в день его поступления с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, подписи и расшифровки подписи лиц, представивших и принявших предложение;

письменно уведомляет работодателя, организацию о регистрации предложения в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации.

2.5.2. Работодатель, организация вправе внести изменения в предложение или отозвать его до их рассмотрения в порядке, указанном в объявлении о проведении отбора, при этом дата регистрации предложения сохраняется.

При отзыве предложения центр занятости населения возвращает работодателю, организации все документы, входящие в его состав, в день их обращения с соответствующим заявлением.

2.6. Центр занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации предложения осуществляет проверку работодателя, организации на соответствие установленным абзацами со второго по четвертый, абзацем седьмым пункта 2.2 Порядка требованиям путем запроса в Федеральной налоговой службе в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведений об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Работодатель, организация вправе представить документы, указанные в абзацах втором – четвертом настоящего подпункта, по собственной инициативе при подаче предложения.

2.6.1. Соответствие работодателя, организации требованиям, установленным абзацами пятым, шестым пункта 2.2 Порядка, центр занятости населения проверяет на основании документа, предусмотренного абзацем пятым пункта 2.3 Порядка.

2.6.2. Сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере работодателя, организации центр занятости населения проверяет через электронный сервис Федеральной налоговой службы «Реестр дисквалифицированных лиц».

2.7. В случае получения в порядке межведомственного взаимодействия сведений о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, центр занятости населения уведомляет об этом работодателя, организацию в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

Работодатель, организация имеют право в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представить на бумажном носителе в центр занятости населения справку территориального органа Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – справка), выданную в течение 10 рабочих дней после получения такого уведомления.

В целях проверки достоверности сведений, указанных в справке, центр занятости населения в течение 7 рабочих дней с даты ее получения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате согласно законодательству Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе), на дату, указанную в справке.

2.8. Соответствие работодателя, организации установленным пунктом 1.5 Порядка критериям центр занятости населения проверяет на основании данных программного комплекса «Катарсис»:

по форме №1-МВ «Сведения об увольнении работников в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности или штата работников, а также неполной занятости работников» – для организации;

в региональном банке вакансий – для работодателя.

2.9. Соответствие работодателя, организации установленным пунктом 1.6 Порядка категориям центр занятости населения проверяет на основании:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

реестра нотариусов на сайте Министерства юстиции Российской Федерации (для работодателей из числа нотариусов);

регионального реестра адвокатов на официальном сайте Управления Министерства юстиции Российской Федерации по автономному округу (для работодателей из числа адвокатов, учредивших адвокатский кабинет).

2.10. Очередность поступления предложений центр занятости населения проверяет на основании данных об их регистрации, указанных в пункте 2.5 Порядка.

2.11. В течение 2 рабочих дней после окончания проверки работодателя, организации на соответствие установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка критериям, пунктом 1.6 Порядка категориям центр занятости населения рассматривает и оценивает предложения, принимает решение о предоставлении субсидии (отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) по форме, утвержденной Департаментом.

Основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки и отказа в предоставлении субсидии:

недостоверность представленной работодателем, организацией информации, в том числе о месте их нахождения и адресе;

несоответствие представленных работодателем, организацией предложений требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе к форме заявления;

несоответствие работодателя, организации требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

представление документов, входящих в состав предложения, не в полном объеме, предусмотренном пунктом 2.3 Порядка;

подача работодателем, организацией предложения после даты и (или) времени, определенных для его подачи;

несоответствие работодателя, организации критериям, предусмотренным пунктом 1.5 Порядка, и категориям, предусмотренным пунктом 1.6 Порядка.

2.12. В случае выявления в результате отбора хотя бы одного основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки и отказа в предоставлении субсидии центр занятости населения принимает решение об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии.

2.12.1. В случае соответствия работодателя, организации всем установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка критериям, пунктом 1.6 Порядка категориям, а также предложения установленным пунктом 2.3 Порядка требованиям центр занятости населения принимает решение о предоставлении субсидии.

2.12.2. Решения, предусмотренные настоящим пунктом, центр занятости населения оформляет своим актом.

2.13. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней после принятия решений, предусмотренных пунктом 2.11 Порядка, уведомляет об этом работодателя, организацию путем направления в их адрес или непосредственного вручения копии решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии).

2.14. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней после принятия решений, указанных в пункте 2.11 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте в

разделе «Работодателям» информацию о результатах отбора с указанием следующих сведений:

дата, время и место рассмотрения и оценки предложений;

информация о работодателях, организациях, предложения которых были рассмотрены;

информация о работодателях, организациях, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения.

3.2. Соглашение, в том числе дополнительное соглашение к нему, предусматривающее внесение изменений, дополнений, или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

3.3. Соглашение предусматривает:

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;

меры ответственности за недостижение результата предоставления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом, центром занятости населения и (или) органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

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

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.

3.4. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии формирует и направляет получателю субсидии посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – информационная система) проект Соглашения.

Получатель субсидии обеспечивает подписание Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в интегрированной информационной системе усиленной квалифицированной электронной

подписью лица, имеющего право действовать от его имени, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения.

При отсутствии технической возможности составления Соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения, в информационной системе данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в сроки, обозначенные абзацами первым, вторым настоящего пункта.

В случае непредставления в установленные настоящим пунктом сроки подписанного Соглашения получатель субсидии считается уклонившимся от его заключения.

3.5. Датой фактического подписания Соглашения считается дата его подписания всеми его сторонами.

3.6. Размер субсидии, предусмотренной получателю субсидии, определяется по формуле:

$$C_{iB} = N_{ш} \times N_{вр} \times П, \text{ где:}$$

C_{iB} – размер субсидии на реализацию мероприятия;

$N_{ш}$ – норматив затрат на содержание в месяц одной штатной единицы в соответствии с пунктом 3.7 Порядка;

$N_{вр}$ – численность работников, находящихся под риском увольнения и планируемых для участия во временном трудоустройстве при реализации Соглашения;

$П$ – период временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения.

3.7. Норматив затрат из бюджета автономного округа на содержание в месяц одной штатной единицы составляет не более 21 572,0 рублей с учетом страховых взносов.

3.8. Субсидия предоставляется за фактически отработанное время.

3.9. В случае временного трудоустройства работника, находящегося под риском увольнения, на неполную тарифную ставку размер субсидии устанавливается исходя из расходов, осуществленных получателем субсидии по оплате труда работника с учетом страховых взносов, и не должен превышать размер норматив, установленный пунктом 3.7 Порядка.

3.10. Период временного трудоустройства работника, находящегося под риском увольнения, не может превышать 3 месяцев.

3.11. В случае неисечения периода временного трудоустройства работника, находящегося под риском увольнения, установленного пунктом 3.10 Порядка, в календарном году его трудовая деятельность продляется на недостающий до установленного периода работы срок в следующем календарном году.

3.12. Организация в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» представляет в центр занятости населения сведения о предполагаемом высвобождении работников,

введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановке производства.

Работодатель в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» представляет в центр занятости населения информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения.

3.13. В случае временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, по их основному месту работы регистрация их в центре занятости населения не осуществляется.

3.14. В случае если организация не имеет возможности организовать временное трудоустройство работников, находящихся под риском увольнения, в период введения неполного рабочего времени, временной приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, проведения мероприятий по высвобождению работников, организация информирует таких работников о необходимости их постановки на учет в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения для подбора последним работодателя для организации их временного трудоустройства.

3.15. На период временного трудоустройства работодатель заключает с работниками, находящимися под риском увольнения, срочные трудовые договоры с указанием периода и видов временных работ.

3.16. Приоритетное право на временное трудоустройство имеют многодетные родители, одинокие родители, родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов.

3.17. Субсидию перечисляет ее получателю центр занятости населения ежемесячно на счет, открытый ему в российской кредитной организации, указанный в Соглашении, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем предоставления получателем субсидии заверенных им копий документов и составления промежуточного (итогового) акта об оказанных услугах по Соглашению:

табеля учета рабочего времени работников, находящихся под риском увольнения, в отношении которых предусмотрена компенсация по оплате труда;

платежной ведомости по оплате труда работников организаций, находящихся под риском увольнения, с отметкой банка о зачислении средств на их лицевые счета либо за подписью каждого работника о получении заработной платы за соответствующий месяц, либо заверенной ими копии платежного поручения о перечислении средств на лицевой счет каждого работника;

платежных поручений о перечислении налогов и страховых взносов с отметкой банка.

3.18. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего

к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны Соглашения согласовывают путем заключения дополнительного соглашения новые условия предоставления субсидии или условия расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в установленном в Соглашении порядке.

3.19. Перечисление субсидии в период действия Соглашения приостанавливается в случаях:

невыполнения получателем субсидии условий заключенного с ним Соглашения;

обнаружения факта представления недостоверных и (или) искаженных документов, предусмотренных пунктом 3.17 Порядка;

уклонения получателя субсидии от контроля Департамента, центра занятости населения и (или) органа государственного финансового контроля соблюдения им условий Соглашения.

3.20. Решение о приостановлении перечисления субсидии принимает центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня установления оснований, указанных в пункте 3.19 Порядка.

3.21. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления субсидии центр занятости населения письменно уведомляет об этом получателя субсидии.

3.22. В случае устранения получателем субсидии обстоятельств, указанных в пункте 3.19 Порядка, перечисление субсидии возобновляется в течение трех рабочих дней с даты представления и проверки документов, подтверждающих их устранение.

3.23. Результатом предоставления субсидии является достижение указанного в Соглашении количества работников организаций, находящихся под риском увольнения и сохранивших свою занятость, на дату завершения срока действия Соглашения.

Показателем достижения результата предоставления субсидии является количество временно трудоустроенных работников организаций, находящихся под риском увольнения.

Раздел IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в центр занятости населения за 3 рабочих дня до окончания срока действия Соглашения отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, установленной в Соглашении.

4.2. Департамент вправе установить в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Раздел V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Департамент, центр занятости населения и (или) органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидии.

5.2. Центр занятости населения принимает решение о возврате субсидии или ее части в случаях:

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученной субсидии;

недостижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении;

установления фактов нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, выявленных по результатам проверок, проведенных Департаментом, центром занятости населения и (или) органом государственного финансового контроля.

5.3. Центр занятости населения в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата субсидии или ее части направляет в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате субсидии или ее части (далее – требование).

В случаях, установленных абзацем третьим пункта 5.2 Порядка, осуществляется возврат части субсидии, размер которой определяется пропорционально установленным показателям для достижения результата предоставления субсидии.

В случаях, установленных абзацами вторым и четвертым пункта 5.2 Порядка, осуществляется возврат субсидии в полном размере.

5.4. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения требования обязан осуществить возврат субсидии или ее части по реквизитам, указанным в требовании, уведомив центр занятости населения о факте перечисления субсидии путем направления копии платежного поручения, подтверждающего возврат субсидии.

5.5. В случае невыполнения требования о возврате субсидии или ее части взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

«Приложение 20
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок
предоставления субсидии на организацию профессионального обучения
и дополнительного профессионального образования работников,
находящихся под риском увольнения
(далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует предоставление субсидии при реализации мероприятия «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, находящихся под риском увольнения» мероприятия 1.1 «Предупреждение безработицы в автономном округе» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п (далее – мероприятие, государственная программа, автономный округ, субсидия).

1.2. Субсидия на реализацию мероприятия предоставляется из средств бюджета автономного округа, доведенных Департаменту труда и занятости населения автономного округа (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы.

Прием от работодателей предложений, проверку соответствия работодателей и предложений требованиям Порядка, принятие решения о предоставлении субсидии, заключение соглашения о предоставлении субсидии и перечисление субсидии, осуществление контроля соблюдения условий, целей и порядка расходования работодателем субсидии осуществляет казенное учреждение автономного округа центр занятости населения (далее – центр занятости населения) на основании доверенности, выданной Департаментом, до которого доведены бюджетные ассигнования на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.3. Субсидия предоставляется с целью финансового обеспечения затрат работодателя на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование в организациях, имеющих лицензию с правом осуществлять образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – образовательная организация), в том числе работодателя и подведомственных ему (далее – образовательная организация работодателя), работников, находящихся под риском увольнения.

1.3.1. Субсидия имеет целевое назначение и направлена на финансовое обеспечение следующих затрат:

услуги образовательных организаций и образовательных организаций работодателей, проводящих профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников, находящихся под риском увольнения;

расходы по проезду к месту обучения в другую местность и обратно, найму жилого помещения за время пребывания в другой местности, суточных расходов работников, находящихся под риском увольнения и направленных на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование в другую местность.

1.4. В Порядке используются следующие понятия:

центр занятости населения – казенное учреждение автономного округа
центр занятости населения;

работодатель – представившее предложение по реализации мероприятия для участия в отборе в виде запроса предложений юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, муниципального учреждения, государственного учреждения автономного округа, религиозной и общественной организации) либо индивидуальный предприниматель; индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

получатель субсидии – работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

работники – граждане Российской Федерации, осуществляющие трудовую деятельность на территории автономного округа, состоящие в трудовых отношениях с работодателями и находящиеся под риском увольнения (простой, введение режима неполного рабочего времени (дня (смены) и (или) неполной рабочей недели), предоставление отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателей, проведение мероприятий по высвобождению работников), определенные работодателем в категории работников, требующих профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

профобучение – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников, находящихся под риском увольнения (простой, введение режима неполного рабочего времени, предоставление отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателей, проведение мероприятий по высвобождению работников), включающее переобучение (переподготовку) и повышение квалификации;

отбор – определение получателей субсидии на основании запроса предложений о реализации мероприятия (далее – предложение), исходя из их соответствия установленным категориям и критериям отбора и очередности представления предложений.

1.5. Категории работодателей, имеющих право на получение субсидии:

юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, муниципального учреждения, государственного учреждения автономного округа, религиозной и общественной организации);

индивидуальный предприниматель и (или) индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

1.6. Критериями отбора работодателей, имеющих право на получение субсидии, являются:

проведение мероприятий по высвобождению работников, установление работникам, находящимся под риском увольнения, режима простоя, режима неполного рабочего времени (дня (смены) и (или) неполной рабочей недели), приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы;

сохранение рабочего места работника, направляемого на профобучение, в течение 12 месяцев с даты завершения этим работником профобучения (за исключением случая расторжения трудового договора по инициативе работника).

1.7. Отбор проводится посредством запроса предложений.

Количество и периодичность проведения отборов определяет центр занятости населения самостоятельно.

1.8. Департамент размещает сведения о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него) (при наличии технической возможности).

Раздел II. Порядок проведения отбора

2.1. Для проведения отбора посредством запроса предложений центр занятости населения не позднее чем за 10 рабочих дней до начала подачи предложений размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на Интерактивном портале Департамента (<http://job.admhmao.ru>) (далее – официальный сайт) в разделе «Работодателям» объявление, которое содержит следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений);

место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона центра занятости населения, проводящего отбор;

результат предоставления субсидии;

адрес и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому обеспечивается проведение отбора;

требования к работодателям, установленные пунктом 2.2 Порядка, и перечень документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений, в том числе порядок их подачи;

порядок отзыва предложений, их возврата, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения в них изменений;
правила рассмотрения и оценки предложений;
порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);
условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;
дата размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте.

2.2. Для участия в отборе работодатель на дату представления предложения должен соответствовать следующим требованиям:

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, предусмотренные пунктом 1.3 Порядка;

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

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о

дисквалифицированных руководителе или главным бухгалтере работодателя.

2.3. Для участия в отборе работодатель либо уполномоченное им лицо представляет в центр занятости населения по месту проведения отбора предложение, включающее в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом, содержащее предложение по реализации мероприятия;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (в случае обращения в центр занятости населения представителя работодателя);

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа (по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа).

утвержденный список работников (с указанием ФИО, СНИЛС и даты рождения), нуждающихся в профобучении;

гарантийное обязательство о сохранении рабочего места работнику, направляемому на профобучение;

расчет затрат на оплату стоимости обучения по утвержденной Департаментом форме;

заверенную копию приказа о введении режима неполного рабочего времени (дня (смены) и (или) неполной рабочей недели), приостановки работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников, направляемых на профобучение (при наличии).

Работодатель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.4. В заявлении работодатель подтверждает соответствие установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка категориям, пунктом 1.6 Порядка критериям, дает согласие на проверку центром занятости населения его соответствия установленным требованиям, критериям, категориям и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о себе, о подаваемом предложении, иной информации о себе, связанной с проведением отбора, а для работодателей из числа физических лиц – согласие на обработку персональных данных.

2.5. Предложение работодатель (уполномоченное им лицо) представляет на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в центр занятости населения по месту проведения отбора.

2.5.1. Центр занятости населения:

регистрирует предложение в журнале регистрации в день его поступления с указанием порядкового номера, даты и времени поступления,

подписи и расшифровки подписи лиц, представивших и принявших предложение;

уведомляет работодателя о регистрации предложения в течение двух рабочих дней со дня его регистрации.

2.5.2. Работодатель вправе внести изменения в предложение или отозвать его до окончания срока их приема, установленного объявлением о проведении отбора, путем направления в центр занятости населения соответствующего обращения, при этом датой регистрации предложения является дата внесения изменений, которые регистрируются как вновь поданное предложение с присвоением нового регистрационного номера, даты.

Предложение центр занятости населения возвращает работодателю в день его соответствующего обращения.

2.6. Центр занятости населения в течение семи рабочих дней со дня регистрации предложения осуществляет проверку работодателя на соответствие установленным абзацами со второго по четвертый, абзацем седьмым пункта 2.2 Порядка требованиям путем запроса в Федеральной налоговой службе в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведений об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Работодатель вправе представить документы, указанные в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, по собственной инициативе при подаче предложения.

2.6.1. Соответствие работодателя требованиям, установленным абзацами пятым, шестым пункта 2.2 Порядка, проверяется на основании документа, предусмотренного абзацем четвертым пункта 2.3 Порядка.

2.6.2. Сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере работодателя центр занятости населения проверяет через электронный сервис Федеральной налоговой службы «Реестр дисквалифицированных лиц».

2.7. В случае получения в порядке межведомственного взаимодействия сведений о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах центр занятости населения уведомляет об этом работодателя в течение одного рабочего дня с даты получения таких сведений.

Работодатель имеет право в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представить

на бумажном носителе в центр занятости населения справку территориального органа Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – справка), выданную в течение 10 рабочих дней после получения такого уведомления.

В целях проверки достоверности сведений, указанных в справке, центр занятости населения в течение 7 рабочих дней с даты ее получения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе) на дату, указанную в справке.

2.8. Соответствие работодателя установленным пунктом 1.5 Порядка категориям центр занятости населения проверяет на основании:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.9. Соответствие работодателя установленным пунктом 1.6 Порядка критериям центр занятости населения проверяет на основании:

сведений программного комплекса «Катарсис» по форме № 1-МВ «Сведения об увольнении работников в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности или штата работников, а также неполной занятости работников»;

документа, предусмотренного абзацем шестым пункта 2.3 Порядка.

2.10. Очередность поступления предложений центр занятости населения проверяет на основании данных об их регистрации, указанных в пункте 2.5 Порядка.

2.11. В течение 2 рабочих дней после окончания проверки работодателя на соответствие установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка категориям, пунктом 1.6 Порядка критериям центр занятости населения рассматривает и оценивает предложения и принимает решение о предоставлении субсидии (отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) по форме, утвержденной Департаментом.

Основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки и отказа в предоставлении субсидии:

недостоверность представленной работодателем информации, в том числе о месте его нахождения и адресе;

несоответствие представленных работодателем предложений требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе к форме заявления;

несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

представление документов, входящих в состав предложения, не в полном объеме, предусмотренном пунктом 2.3 Порядка;

подача работодателем предложения после даты и (или) времени, определенных для его подачи;

несоответствие работодателя категориям, предусмотренным пунктом 1.5 Порядка, и (или) критериям, предусмотренным пунктом 1.6 Порядка.

2.12. В случае выявления в результате отбора хотя бы одного основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки и отказа в предоставлении субсидии центр занятости населения принимает решение об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии.

2.12.1. В случае соответствия работодателя всем установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка категориям, пунктом 1.6 Порядка критериям, а также представленного им предложения требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка, центр занятости населения принимает решение о предоставлении субсидии.

2.12.2. Решения, предусмотренные настоящим пунктом, центр занятости населения оформляет своим актом.

2.13. Центр занятости населения в случае принятия решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) уведомляет об этом работодателя в течение 2 рабочих дней со дня его принятия путем направления в адрес работодателя или непосредственного вручения копии решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии).

2.14. Центр занятости населения в течение трех рабочих дней после принятия решений, указанных в пункте 2.11 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте в разделе «Работодателям» информацию о результатах отбора с указанием следующих сведений:

дата, время и место рассмотрения и оценки предложений;

информация о работодателях, предложения которых были рассмотрены;

информация о работодателях, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения.

3.2. Соглашение, в том числе дополнительное соглашение к нему, предусматривающее внесение изменений, дополнений, или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается в соответствии с

типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

3.3. Соглашение предусматривает:

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;

меры ответственности за недостижение результата предоставления субсидии;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом, центром занятости населения и (или) органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в Соглашение;

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

запрет приобретения получателем субсидии за счет субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций;

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.

3.4. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии формирует и направляет получателю субсидии посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – информационная система) проект Соглашения.

Получатель субсидии обеспечивает подписание Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в информационной системе усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от его имени, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения.

При отсутствии технической возможности составления Соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право

действовать от имени каждой из сторон Соглашения, в информационной системе данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в сроки, обозначенные абзацами первым, вторым настоящего пункта

В случае непредставления в установленные настоящим пунктом сроки подписанного Соглашения получатель субсидии считается уклонившимся от его заключения.

3.5. Датой фактического подписания Соглашения считается дата его подписания всеми его сторонами.

3.6. Размер субсидии определяется по формуле:

$S = (A * C) + P + (300 * H) + (M * K)$, где:

A – количество человек;

C – стоимость обучения (средняя стоимость курса профобучения 1 работника – не более 35,0 тыс. рублей);

P – стоимость проезда (определяется в соответствии с подпунктом 3.7.1 пункта 3.7 Порядка);

H – количество суток нахождения в пути следования к месту обучения и обратно;

M – стоимость найма жилого помещения в сутки в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки;

K – количество суток найма жилого помещения.

3.7. В случаях отсутствия возможности прохождения профобучения по профессии (специальности) в очной и (или) очно-заочной формах по месту жительства (месту пребывания) работника, отказа от дистанционной формы обучения субсидия предоставляется на профобучение работника в другой местности, при этом норматив затрат рассчитывается с учетом:

3.7.1. Стоимости проезда к месту профобучения в другую местность и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) и стоимости провоза багажа в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

внутренним водным транспортом – на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест – на сидячих местах;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения;

эконом-класс железнодорожного, водного или автомобильного общественного транспорта – по фактическим затратам.

3.7.2. Стоимости найма жилого помещения на время обучения.

3.7.3. Суточных расходов, равных 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту обучения и обратно.

3.8. Продолжительность профобучения работников устанавливается профессиональными образовательными программами, средний период которого равен 2 месяцам.

3.9. Профобучение одного и того же работника повторно либо по нескольким профессиям в период реализации мероприятия не допускается.

3.10. Субсидию перечисляет центр занятости населения в срок не позднее 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения с лицевого счета, открытого ему в Департаменте финансов автономного округа, на счет, открытый получателю субсидии в российской кредитной организации, указанный в Соглашении, с указанием целевого назначения (направления) расходования субсидии.

3.11. Получатель субсидии сообщает в центр занятости населения в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня направления работников на профобучение о численности приступивших к обучению и сроках их обучения.

3.12. Перечисление субсидии в период действия Соглашения прекращается в случаях:

невыполнения условий Соглашения;

обнаружения факта представления недостоверных и (или) искаженных документов, предусмотренных Соглашением;

обнаружения факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам;

обнаружения факта нахождения получателя субсидии в процессе реорганизации, ликвидации, введения в отношении него процедуры банкротства, приостановки деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а также факта нахождения в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере работодателя;

отказа получателя субсидии от ее получения по личному письменному заявлению.

3.13. Решение о приостановлении перечисления субсидии принимает центр занятости населения в течение трех рабочих дней с момента установления оснований, предусмотренных пунктом 3.12 Порядка.

3.14. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления субсидии центр занятости населения письменно уведомляет об этом получателя субсидии.

3.15. В случае устранения получателем субсидии оснований, предусмотренных пунктом 3.12 Порядка, перечисление ему субсидии возобновляется в течение трех рабочих дней с даты представления документов, подтверждающих устранение таких оснований.

3.16. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего

к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны Соглашения согласовывают путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению новые условия предоставления субсидии или условия расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в установленном в Соглашении порядке.

3.17. Период занятости работника у работодателя после профобучения должен составлять не менее 12 месяцев.

Работодатель ежемесячно в течение 12 месяцев информирует письменно в произвольной форме центр занятости населения о занятости работника, прошедшего обучение.

Центр занятости населения вправе осуществляет контроль занятости работника путем проведения выездных проверок к получателю субсидии с составлением соответствующего акта.

Порядок проведения выездных проверок и порядок уведомления получателей субсидии об их проведении определяет центр занятости населения.

3.18. Результатом предоставления субсидии является количество работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность, в общей численности работников, прошедших профобучение в отчетном году, указанное в Соглашении, на дату завершения срока действия Соглашения.

Показателем для достижения результата предоставления субсидии является количество прошедших профобучение работников.

Раздел IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в центр занятости населения в срок не позднее 10 рабочих дней с даты окончания действия Соглашения отчет о достижении результатов предоставления субсидии.

4.2. Центр занятости населения вправе установить в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Раздел V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Департамент, центр занятости населения и (или) органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидии.

5.2. Центр занятости населения принимает решение о возврате субсидии или ее части в случаях:

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученной субсидии;

недостижения результата предоставления субсидии, установленного в

Соглашении;

установления фактов нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, выявленных по результатам проверок, проведенных Департаментом, центром занятости и (или) органом государственного финансового контроля.

5.3. Центр занятости населения в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата субсидии или ее части направляет в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате субсидии или ее части (далее – требование).

В случаях, установленных абзацем третьим пункта 5.2 Порядка, осуществляется возврат части субсидии, размер которой определяется пропорционально установленным показателям для достижения результата предоставления субсидии.

В случаях, установленных абзацами вторым и четвертым пункта 5.2 Порядка, осуществляется возврат субсидии в полном объеме.

5.4. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 5.3 Порядка, обязан осуществить возврат субсидии или ее части по реквизитам, указанным в требовании, уведомив центр занятости населения о факте перечисления субсидии путем направления копии платежного поручения, подтверждающего возврат субсидии.

5.5. В случае невыполнения требования о возврате субсидии или ее части взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

1.8. Приложение 25 признать утратившим силу.

1.9. Приложения 26, 27 изложить в следующей редакции:

«Приложение 26
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок предоставления субсидии социально ориентированным
некоммерческим организациям из бюджета Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры на финансовое обеспечение затрат, связанных
с реализацией мероприятий по организации ярмарок вакансий и учебных
рабочих мест (далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и регламентирует процедуру предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры социально ориентированным некоммерческим организациям Ханты-

Мансийского автономного округа – Югры на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест в пределах мероприятия 1.1 «Предупреждение безработицы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п (далее – мероприятие, автономный округ, субсидия).

1.2. В Порядке используются следующие понятия и сокращения:

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

центр занятости населения – казенное учреждение автономного округа
центр занятости населения;

программа – социально значимая программа с периодом реализации на территории автономного округа не менее одного года, содержащая комплекс взаимоувязанных мероприятий по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

Заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная в качестве юридического лица и соответствующая условиям, установленным статьей 4 Закона автономного округа от 16 декабря 2010 года № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», представившая программу для участия в конкурсе с целью получения субсидии;

Получатель субсидии – Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

отбор – определение Получателей субсидии на основании конкурса;

порядок – порядок организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, утвержденный распоряжением Департамента;

Соглашение – соглашение о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии, заключаемое между Получателем субсидии и Департаментом;

Комиссия – коллегиальный орган, созданный Департаментом в целях рассмотрения и оценки программ, входящих в состав заявок на участие в отборе.

1.3. Субсидию предоставляет Департамент, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Субсидия предоставляется с целью финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией программы.

1.5. Критерием отбора Получателей субсидии является соответствие представленных программ следующим критериям оценки:

соответствие мероприятий программы установленным требованиям;
наличие опыта реализации и перспектив развития программы;
обоснованность планируемых расходов на реализацию программы;
результаты реализации программы.

1.6. Департамент проводит отбор ежегодно.

1.7. Департамент размещает сведения о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и на плановый период (проекта закона о внесении изменений в него) (при наличии технической возможности).

Раздел II. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент за 30 календарных дней до начала отбора и приема заявок на участие в отборе, указанных в пункте 2.3 Порядка (далее – Заявка), размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.deptrud.adhmao.ru>) (далее – официальный сайт) в разделе «Конкурсы» объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое содержит следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) Заявок);

наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора отбора;

результат предоставления субсидии;

доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к Заявителям, указанные в пункте 2.2 Порядка, и перечень документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявки, порядок подачи Заявки;

перечень муниципальных образований автономного округа, на территории которых будет осуществляться реализация программы;

порядок отзыва Заявок, их возврата, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения изменений в Заявки;

правила рассмотрения Заявок и оценки Заявок (программ);

дата размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте;

порядок предоставления Заявителям разъяснений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать Соглашение;

условия признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

лимит бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.2. Заявители на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

являться социально ориентированной некоммерческой организацией, созданной в форме общественной организации, ассоциации (союза), автономной некоммерческой организации, благотворительного фонда, добровольческой (волонтерской) организации, имеющей государственную регистрацию в качестве юридического лица, и осуществлять свою деятельность в автономном округе;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед автономным округом;

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, указанную в пункте 1.4 Порядка;

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя.

2.3. Для участия в отборе Заявитель либо уполномоченное им лицо представляет в Департамент Заявку, включающую в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом, содержащее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о себе, о Заявке, иной информации о себе, связанной с проведением отбора;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа (по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа);

программу, оформленную в соответствии с требованиями, утвержденными правовым актом Департамента, по направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 3.8 Порядка.

2.4. Заявку, прошитую и пронумерованную, подписанную руководителем или уполномоченным им лицом в соответствии с доверенностью, заверенную печатью (при наличии), Заявитель представляет на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в Департамент по адресу, указанному в объявлении.

2.5. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в Заявке, возлагается на Заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Департамент:

регистрирует Заявку в журнале регистрации в день ее поступления с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, подписи и расшифровки подписи лиц, представивших и принявших ее;

в течение двух рабочих дней со дня регистрации Заявки уведомляет Заявителя о ее регистрации.

2.7. Документы, представленные Заявителем для участия в отборе, возврату не подлежат.

2.8. Заявитель вправе внести изменения в Заявку или отозвать ее до окончания срока приема Заявок, установленного объявлением, путем направления в Департамент соответствующего обращения, при этом датой регистрации Заявки является дата внесения изменений, которые регистрируются как вновь поданная Заявка с присвоением нового регистрационного номера, даты.

Заявку Департамент возвращает Заявителю в день его обращения об отзыве Заявки.

Отозванные Заявки не учитываются при подсчете количества Заявок, представленных для участия в отборе.

2.9. Заявитель представляет для участия в отборе не более одной Заявки.

2.10. Департамент в течение семи рабочих дней со дня окончания приема Заявок осуществляет запрос:

2.10.1. В порядке межведомственного взаимодействия в Федеральную налоговую службу:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
сведений об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя.

2.10.2. В органы исполнительной власти автономного округа, Фонд «Центр гражданских и социальных инициатив Югры» информации о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа.

Заявитель вправе представить документы, указанные в абзацах втором, третьем подпункта 2.10.1 настоящего пункта, в том числе с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, по собственной инициативе при подаче Заявки.

2.11. В случае получения в порядке межведомственного взаимодействия сведений о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, Департамент уведомляет об этом Заявителя в течение трех рабочих дней со дня получения таких сведений путем направления сообщения по электронной почте, указанной в Заявке.

2.11.1. Заявитель имеет право в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представить на бумажном носителе в Департамент справку территориального органа Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – справка), выданную в течение 10 рабочих дней с даты получения такого уведомления.

2.11.2. В целях проверки достоверности информации, указанной в справке, Департамент в течение 7 рабочих дней с даты ее получения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия согласно законодательству Российской Федерации сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством

Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе), на дату, указанную в справке.

2.12. Департамент в течение двух рабочих дней с даты получения сведений, указанных в пункте 2.10 Порядка и (или) подпункте 2.11.2 пункта 2.11 Порядка, проводит проверку Заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, а также Заявки на соответствие требованиям, установленным в объявлении.

2.12.1. В течение 2 рабочих дней с даты окончания проверки Заявителя и Заявки Департамент принимает решение о передаче программы, входящей в состав Заявки, в Комиссию для ее рассмотрения и оценки на соответствие критериям, установленным пунктом 1.5 Порядка, либо решение об отклонении Заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12.2 Порядка, оформленные правовым актом Департамента.

Состав Комиссии Департамент утверждает своим правовым актом и размещает его на официальном сайте в разделе «Конкурсы».

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, общее количество членов Комиссии составляет не менее 9 человек. В состав Комиссии включаются члены Общественного совета при Департаменте.

Председателя Комиссии назначает руководитель Департамента из числа заместителей директора Департамента, секретаря Комиссии – из числа специалистов Департамента, членов Комиссии – из числа руководителей структурных подразделений Департамента, представителей иного исполнительного органа государственной власти автономного округа и Общественного совета Департамента.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов, присутствующих на заседании.

В случае принятия решения об отклонении Заявки Департамент уведомляет об этом Заявителя в течение 2 рабочих дней со дня его принятия путем направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещения о принятом решении с приложением копии правового акта Департамента.

2.12.2. Основания для отклонения Заявки на стадии рассмотрения и оценки Заявок (программ):

несоответствие представленных Заявок требованиям, установленным в объявлении, в том числе к форме заявления, программы;

несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе о его месте нахождения и адресе;

подача Заявки после даты и (или) времени, определенных для ее подачи;

представление Заявки не в полном объеме, предусмотренном

пунктом 2.3 Порядка;

представление для отбора более одной Заявки.

2.13. Департамент организует заседание Комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных абзацем первым пункта 2.12.1 Порядка.

2.14. Оценку Заявки (программы) осуществляют члены Комиссии по балльной системе путем заполнения оценочных листов по форме, утвержденной правовым актом Департамента, в соответствии с критериями оценки, указанными в пункте 1.5 Порядка (от 0 до 3 баллов):

соответствие мероприятий программы установленным требованиям (3 балла – проект полностью соответствует данному критерию, замечания у членов Комиссии отсутствуют; 2 балла – соответствует оценке «хорошо», описан существующий механизм проведения мероприятия, но отсутствует новизна; 1 балл – соответствует оценке «неудовлетворительно», проект содержит большое количество ошибок и серьезные недостатки по критерию, которые свидетельствуют о высоких рисках реализации проекта (проблема, которой посвящен проект, не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснована Заявителем), 0 баллов – проект полностью не соответствует данному критерию);

наличие опыта реализации и перспектив развития программы (3 балла – имеется опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, указана результативность их реализации, определен план развития направлений программы, 2 балла – имеется опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, отсутствует план развития направлений программы, 1 балл – отсутствует опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, определен план развития направлений деятельности, 0 баллов – отсутствуют опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, и план развития направлений);

обоснованность планируемых расходов на реализацию программы (3 балла – в смете детализированы расходы и их расчет с учетом достижения результатов реализации программы, привлекаются как бюджетные средства, так и внебюджетные средства, 2 балла – в смете детализированы расходы и их расчет с учетом достижения результатов реализации программы, привлекаются только бюджетные средства, 1 балл – в смете детализированы расходы и их расчет без учета результатов реализации программы, привлечение только бюджетных средств, 0 баллов – в смете не детализированы расходы, отсутствует расчет и взаимосвязь с результатами реализации программы);

результаты реализации программы (3 балла – определены основные результаты, которые являются конкретными и измеримыми, установлены дополнительные результаты; 2 балла – определены основные результаты, которые являются конкретными и измеримыми, 1 балл – определены основные результаты, но не определены конкретные их значения; 0 баллов – не установлены показатели реализации программы).

2.15. В результате оценки Заявок (программ) по каждой программе выводится итоговый балл, который рассчитывается как сумма баллов, присвоенных программе всеми членами Комиссии.

На основании результатов оценки Заявок (программ) Комиссия присваивает каждой Заявке порядковый номер по уменьшению суммы баллов, набранных программой.

Исходя из значений итоговых баллов составляется рейтинг программ (по принципу убывания).

Победителем отбора по каждому муниципальному образованию автономного округа признается один Заявитель.

2.16. В соответствии с рейтингом программ Комиссия рекомендует Департаменту предоставить субсидию Заявителям, программы которых набрали наибольший итоговый балл, в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия на соответствующий финансовый год.

При равном количестве итоговых баллов, набранных программами, приоритет имеет программа, зарегистрированная в составе Заявок ранее других.

2.17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии.

2.18. В течение двух рабочих дней после заседания секретарь Комиссии передает протокол заседания Комиссии в Департамент.

2.19. Департамент в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии оформляет своим правовым актом решения о предоставлении субсидии и (или) об отказе в предоставлении субсидии.

Департамент в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии и (или) об отказе в предоставлении субсидии уведомляет об этом Заявителей путем направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещений о принятом решении с приложением копии правового акта Департамента.

2.20. В случае если для участия в отборе представлена только одна Заявка, Департамент признает отбор состоявшимся. Рассмотрение Заявки, оценка программы осуществляется в соответствии с пунктами 2.10-2.16 Порядка.

2.21. Департамент в течение трех рабочих дней с даты принятия решений, указанных в пункте 2.19 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте в разделе «Конкурсы» информацию о результатах рассмотрения Заявок, с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения и оценки Заявок, (программ);

информация о Заявителях, Заявки которых были рассмотрены;

информация о Заявителях, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие Заявки;

последовательность оценки Заявок (программ) Заявителей, присвоенные Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок (программ) Заявителей, принятое на основании результатов оценки указанных Заявок (программ) решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров;

наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Дата, на которую Заявитель должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, перечень документов, представляемых Заявителем для подтверждения соответствия этим требованиям, а также порядок и сроки рассмотрения указанных документов предусмотрены разделом II Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании Соглашения. Соглашение, в том числе дополнительное соглашение к нему, предусматривающее внесение изменений, дополнений или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, между Департаментом и Получателем субсидии.

3.3. Соглашение предусматривает:

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;

меры ответственности за недостижение результата предоставления субсидии;

согласие Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Порядка, приводящего к

невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

запрет приобретения Получателем субсидии за счет субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций;

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.

3.4. Департамент в течение двух рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии формирует и направляет Получателю субсидии посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – информационная система) проект Соглашения.

3.4.1. Получатель субсидии обеспечивает подписание Соглашения, дополнительного соглашения к нему, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, в интегрированной информационной системе усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от его имени, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его получения.

3.4.2. При отсутствии технической возможности составления Соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения, в информационной системе данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в сроки, обозначенные пунктами 3.4, 3.4.1 Порядка.

3.4.3. В случае непредставления в установленные пунктами 3.4, 3.4.1 Порядка сроки подписанного Соглашения Получатель субсидии считается уклонившимся от его заключения.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленного Соглашения типовой форме или непредставление (представление не в полном объеме), а также представление в Департамент с нарушением срока, установленного Порядком;

установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

недостаточность лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия, для обеспечения в полном объеме реализации программы.

3.5. Датой фактического заключения Соглашения считается дата его подписания всеми сторонами.

3.6. Размер субсидии определяется по формуле:

$C = N * K + Z$, где:

С – общий размер субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

Н – норматив на реализацию мероприятий по организации одной ярмарки вакансий и учебных рабочих мест, утвержденный правовым актом Департамента;

К – количество планируемых ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

З – расходы на оплату труда специалиста, реализующего мероприятия по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

Расходы на оплату труда специалиста, реализующего мероприятия, рассчитываются как средняя стоимость одного часа работы инспектора центра занятости населения, увеличенного на количество часов, затраченных на проведение мероприятия, и составляют не более 25 % от затрат на организацию ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

3.7. Департамент перечисляет субсидию Получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на счет, открытый Получателем субсидии в российской кредитной организации и указанный в Соглашении, в следующем порядке:

3.7.1. Получателю субсидии, являющемуся социально ориентированной некоммерческой организацией, – не позднее 20-го рабочего дня со дня заключения Соглашения.

3.7.2. Получателю субсидии, являющемуся некоммерческой организацией – исполнителем общественно полезных услуг:

на реализацию мероприятий первого года действия Соглашения – не позднее 20-го рабочего дня со дня заключения Соглашения;

на реализацию мероприятий второго года действия Соглашения – не позднее 20-го рабочего дня со дня истечения первого года действия Соглашения.

3.8. Направлениями программ являются:

подготовка проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

Программа должна соответствовать хотя бы одному из указанных в настоящем пункте направлений деятельности.

3.9. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на финансовое обеспечение видов затрат, связанных с реализацией программы:

3.9.1. По направлению «подготовка к проведению ярмарок вакансий и учебных рабочих мест»:

затраты на общехозяйственные нужды, в том числе услуги связи, транспортные услуги;

приобретение оборудования, материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы по реализации мероприятий программы;

оплата труда работников, трудоустроенных по трудовому договору у Заявителя и (или) в организациях, учредителем которых является Заявитель, с учетом страховых взносов.

3.9.2. По направлению «проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест»:

затраты на организацию и проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, в том числе с привлечением сторонних организаций (оплата затрат приглашенных специалистов (оплата труда, транспортные расходы), аренду помещений/площадей для проведения мероприятия и другое);

приобретение оборудования, материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы по реализации мероприятий программы:

приобретение, монтаж и установка необходимого оборудования для технического и организационного оснащения проведения ярмарки вакансий и учебных рабочих мест;

затраты на общехозяйственные нужды, в том числе услуги связи, транспортные услуги; аренда помещений/площадей для размещения ярмарки вакансий и учебных рабочих мест, в том числе с привлечением сторонних организаций;

оплата труда работников, трудоустроенных по трудовому договору у Заявителя и (или) в организациях, учредителем которых является Заявитель, с учетом страховых взносов.

3.10. Получателю субсидии, представившему программу со сроком реализации более одного года, субсидия перечисляется в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, предусмотренным Соглашением, в течение срока действия Соглашения.

3.11. Субсидия не может быть использована Получателем субсидии на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций определенных Порядком.

3.12. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны Соглашения согласовывают путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению новые условия предоставления субсидии или условия расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в установленном в Соглашении порядке.

3.13. Результатом предоставления субсидии на дату завершения срока действия Соглашения является проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест в количестве, указанном в Соглашении.

Показателем достижения результата предоставления субсидии является доля вакансий, заполненных по результатам проведенных мероприятий: не менее 25 % представленных на мероприятиях вакансий.

3.14. Получатели субсидии, заключившие Соглашение со сроком действия более одного года, имеют право повторно подать Заявку для участия в отборе по окончании срока действия Соглашения.

3.15. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет автономного округа в случае нарушения условий ее предоставления установлен разделом V Порядка.

Раздел IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Департамент за три рабочих дня до окончания срока действия Соглашения отчетность по формам, установленным в Соглашении, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

отчет о достижении результата и показателя достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.13 Порядка.

4.2. Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

Раздел V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. Департамент принимает решение о возврате субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с Получателями субсидии, в случаях:

нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата и показателя результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.13 Порядка;

уклонения Получателя субсидии от контроля Департаментом и органом государственного финансового контроля соблюдения условий Соглашения.

5.3. Департамент в течение 15 календарных дней со дня принятия решения, установленного пунктом 5.2 Порядка, направляет в адрес Получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате субсидии (далее – требование).

5.4. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней с даты получения требования обязан осуществить возврат субсидии по реквизитам, указанным в нем, уведомив Департамент о факте перечисления субсидии путем направления копии платежного поручения, подтверждающего возврат субсидии.

5.5. В случае невыполнения требования взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 27
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок предоставления гранта в форме субсидии из бюджета
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на поддержку социально
значимых проектов, направленных на организацию служб сопровождения
при содействии занятости инвалидов
(далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и регламентирует процедуру предоставления грантов в форме субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры социально ориентированным некоммерческим организациям, созданным в формах общественных организаций, ассоциаций (союзов), автономных некоммерческих организаций, благотворительных фондов, добровольческих (волонтерских) организаций, при реализации мероприятия 4.2 «Организация сопровождения инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве и самозанятости» подпрограммы 4 «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п (далее – мероприятие, автономный округ, грант).

1.2. В Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

центр занятости населения – казенное учреждение автономного округа
центр занятости населения;

ИПРА – индивидуальная программа реабилитации или абилитации

инвалида, содержащая комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, в том числе отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных функций организма, формирование, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности;

инвалид – лицо, признанное таковым согласно Федеральному закону от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

исполнитель общественно полезных услуг – социально ориентированная некоммерческая организация, признанная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации исполнителем общественно полезной услуги «Организация сопровождения при содействии занятости и самозанятости инвалидов» и включенная в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг;

заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация (созданная в форме общественной организации, ассоциации (союза), автономной некоммерческой организации, благотворительного фонда, добровольческой (волонтерской) организации), в том числе исполнитель общественно полезных услуг, соответствующая условиям, установленным статьей 4 Закона автономного округа от 16 декабря 2010 года № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», представившая проект для участия в отборе с целью получения гранта;

получатель гранта – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта;

отбор – определение получателей грантов на конкурсной основе;

проект – социально значимый проект, содержащий комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на организацию служб сопровождения при содействии занятости инвалидов с периодом реализации на территории автономного округа: не менее 2 лет – для исполнителя общественно полезных услуг; не менее 1 года – для заявителя, не являющегося исполнителем общественно полезных услуг;

соглашение – соглашение о предоставлении из бюджета автономного округа гранта, заключаемое между получателем гранта и Департаментом;

Комиссия – коллегиальный орган, созданный Департаментом в целях рассмотрения и оценки проектов, входящих в состав заявок на участие в отборе;

сопровождение при содействии занятости инвалидов – мероприятия, направленные на оказание индивидуальной помощи инвалиду, в том числе молодого возраста, при его трудоустройстве с учетом рекомендаций, содержащихся в ИПРА: обучение навыкам самопрезентации при проведении собеседования, помощь в сборе документов для

трудоустройства, формирование маршрута передвижения до места работы, и другие мероприятия.

1.3. Грант предоставляет Департамент, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Грант предоставляется с целью финансового обеспечения затрат получателя гранта, связанных с реализацией проекта.

1.5. Критерием отбора получателей гранта является соответствие представленных проектов, следующим критериям оценки:

актуальность и социальная значимость проекта;

масштаб реализации проекта;

обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;

результаты реализации проекта;

наличие опыта реализации и перспектив развития проекта.

1.6. Организация служб сопровождения при содействии занятости инвалидов предусматривает такую организацию инвалидам, зарегистрированным в центре занятости населения, с целью их трудоустройства в соответствии с программами индивидуального сопровождения инвалидов, подготовленными центром занятости населения.

1.7. По итогам отбора предоставляются гранты в следующих размерах:

получателю гранта 1 степени – 300,0 тыс. рублей;

получателю гранта 2 степени – 250,0 тыс. рублей;

получателю гранта 3 степени – 200,0 тыс. рублей.

1.8. Департамент проводит отбор ежегодно.

1.9. Департамент размещает сведения о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и на плановый период (проекта закона о внесении изменений в него) (при наличии технической возможности).

Раздел II. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент за 20 рабочих дней до начала отбора и приема заявок на участие в отборе, указанных в пункте 2.3 Порядка (далее – Заявка), размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.deptrud.adhmao.ru>) (далее – официальный сайт) в разделе «Конкурсы» объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое содержит следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) Заявок);

наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора отбора;

результат предоставления гранта;

доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к заявителям, указанные в пункте 2.2 Порядка, и перечень документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявки, в том числе проекту, порядок подачи Заявки;

порядок отзыва Заявок, их возврата, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения изменений в Заявки;

правила рассмотрения Заявок и оценки Заявок (проектов);

дата размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте;

порядок предоставления заявителям разъяснений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого получатель гранта должен подписать соглашение;

условия признания получателя гранта уклонившимся от заключения соглашения;

лимит бюджетных обязательств на предоставление гранта.

2.2. Заявители на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

являться социально ориентированной некоммерческой организацией, созданной в форме общественной организации, ассоциации (союза), автономной некоммерческой организации, благотворительного фонда, добровольческой (волонтерской) организации, имеющей государственную регистрацию в качестве юридического лица, и осуществлять свою деятельность в автономном округе;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед автономным округом;

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, указанную в пункте 1.4 Порядка;

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом.

2.3. Для участия в отборе заявитель либо уполномоченное им лицо представляет в Департамент Заявку, включающую в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом, содержащее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о себе, о Заявке, иной информации о себе, связанной с проведением отбора;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа (по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа);

проект, оформленный в соответствии с требованиями, утвержденными правовым актом Департамента, по направлению деятельности, предусмотренному пунктом 3.8 Порядка.

2.4. Заявку, прошитую и пронумерованную, подписанную руководителем или уполномоченным им лицом в соответствии с доверенностью, заверенную печатью (при наличии), заявитель представляет на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в Департамент по адресу, указанному в объявлении.

2.5. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в Заявке, возлагается на заявителя согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.6. Департамент регистрирует Заявку в журнале регистрации в день ее поступления с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, подписи и расшифровки подписи лиц, представивших и принявших ее.

2.6.1. Осуществляет проверку включения заявителя в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг, размещенный на информационном портале Министерства юстиции Российской Федерации (<http://unro.minjust.ru/NKOPerfServ.aspx>).

2.7. Департамент в течение одного рабочего дня со дня регистрации Заявки направляет заявителю на адрес электронной почты, указанный в Заявке, соответствующее уведомление.

2.8. Заявитель вправе внести изменения в Заявку или отозвать ее до окончания срока приема Заявок, установленного объявлением, путем направления в Департамент соответствующего обращения, при этом датой регистрации Заявки является дата внесения изменений, которые регистрируются как вновь поданная Заявка с присвоением нового регистрационного номера, даты.

Заявку Департамент возвращает заявителю в день его обращения об ее отзыве.

Отозванная Заявка не учитываются при подсчете количества Заявок, представленных для участия в отборе.

2.9. Заявитель представляет для участия в отборе не более одной Заявки.

2.10. Департамент в течение семи рабочих дней со дня окончания приема Заявок осуществляет запрос:

2.10.1. В порядке межведомственного взаимодействия в Федеральную налоговую службу:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
сведений об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя.

2.10.2. В органы исполнительной власти автономного округа, Фонд «Центр гражданских и социальных инициатив Югры» информации о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа.

2.10.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в абзацах

втором, третьем подпункта 2.10.1 пункта 2.10 Порядка, в том числе с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, по собственной инициативе при подаче Заявки.

2.11. В случае получения в порядке межведомственного взаимодействия сведений о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, Департамент уведомляет об этом заявителя в течение трех рабочих дней со дня получения таких сведений путем направления сообщения по электронной почте, указанной в Заявке.

2.11.1. Заявитель имеет право в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представить на бумажном носителе в Департамент справку территориального органа Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – справка), выданную в течение 10 рабочих дней после получения такого уведомления.

2.11.2. В целях проверки достоверности информации, указанной в справке, Департамент в течение семи рабочих дней с даты ее получения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе) на дату, указанную в справке.

2.12. Департамент в течение двух рабочих дней после получения сведений, указанных в пункте 2.10 Порядка и (или) пункте 2.11.2 Порядка, проводит проверку заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, а также рассмотрение Заявки на соответствие требованиям, установленным в объявлении.

2.12.1. В течение двух рабочих дней с даты окончания проверки заявителя и рассмотрения Заявки, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Департамент принимает решение об отклонении Заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12.2 Порядка, оформленное правовым актом Департамента, либо передает проект, входящий в состав Заявки, в Комиссию для ее рассмотрения и оценки на соответствие критериям, установленным пунктом 1.5 Порядка.

Состав Комиссии Департамент утверждает своим правовым актом и размещает его на официальном сайте в разделе «Конкурсы».

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее 7 членов комиссии. В состав Комиссии включаются члены Общественного совета при Департаменте.

Председателя Комиссии назначает руководитель Департамента из числа заместителей директора Департамента, секретаря Комиссии – из числа

специалистов Департамента, членов Комиссии – из числа руководителей структурных подразделений Департамента, представителей иного исполнительного органа государственной власти автономного округа и Общественного совета при Департаменте.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов, присутствующих на заседании.

В случае принятия решения об отклонении Заявки Департамент уведомляет об этом Заявителя в течение двух рабочих дней со дня его принятия путем направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении с приложением копии правового акта Департамента.

2.12.2. Основания для отклонения Заявки на стадии рассмотрения и оценки Заявок (проектов):

несоответствие представленных Заявок требованиям, установленным в объявлении, в том числе к форме заявления, проекта;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о его месте нахождения и адресе;

подача заявителем Заявки после даты и (или) времени, определенных для ее подачи;

представление Заявки не в полном объеме, предусмотренном пунктом 2.3 Порядка;

представление заявителем для отбора более одной Заявки.

2.13 Департамент организует заседание Комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 2.12.1 Порядка.

2.14. Оценку Заявок (проектов) осуществляют члены Комиссии по балльной системе путем заполнения оценочных листов по форме, утвержденной правовым актом Департамента, в соответствии с критериями оценки, указанными в пункте 1.5 Порядка (от 0 до 5 баллов):

актуальность и социальная значимость проекта (5 баллов – высокая степень актуальности и значимости решения проблемы для инвалидов в автономном округе, в проекте в полной мере предусмотрены мероприятия по сопровождению и индивидуальной помощи инвалидам с целью их трудоустройства в соответствии с программами индивидуального сопровождения инвалидов, замечания у члена Комиссии отсутствуют; 4 балла – высокая степень актуальности и значимости решения проблемы для инвалидов в автономном округе, в проекте в полной мере предусмотрены мероприятия по сопровождению и индивидуальной помощи инвалидам с целью их трудоустройства в соответствии с программами индивидуального сопровождения инвалидов, у члена Комиссии есть несущественные замечания по оформлению проекта и стилю изложения текста; 3 балла – проблема и цели раскрыты не в полной мере, средний

уровень актуальности и значимости решения описываемой проблемы, описан существующий механизм решения проблемы, но не в полной мере предусмотрены мероприятия по сопровождению инвалидов при трудоустройстве, проект содержит небольшие недостатки по критерию, что не позволяет поставить более высокую оценку; 2 балла – проблема и цели раскрыты не в полной мере, средний уровень актуальности и значимости решения описываемой проблемы, описан существующий механизм решения проблемы, но не в полной мере предусмотрены мероприятия по сопровождению инвалидов при трудоустройстве, проект содержит ошибки, подготовлен некачественно, что не позволяет поставить более высокую оценку; 1 балл – проблема и цели не раскрыты, низкая степень актуальности и значимости проблемы, отсутствует механизм решения проблемы и описание мероприятий по сопровождению инвалидов при трудоустройстве, серьезные недостатки по критерию, которые свидетельствуют о высоких рисках реализации проекта, проект содержит ошибки, подготовлен некачественно, что не позволяет поставить более высокую оценку; 0 баллов – отсутствует определение проблемы и целей, проект полностью не соответствует данному критерию);

масштаб реализации проекта – критерий для заявителя, не являющегося исполнителем общественно полезных услуг (5 баллов – срок реализации проекта более 1 года, широкий спектр охвата категорий инвалидов, реализация проекта осуществляется на территории двух и более муниципальных образований автономного округа, замечания отсутствуют; 4 балла – срок реализации проекта более 1 года, широкий спектр охвата категорий инвалидов, реализация проекта осуществляется на территории одного муниципального образования автономного округа, замечания отсутствуют; 3 балла – срок реализации проекта 1 год, широкий спектр охвата категорий инвалидов, реализация проекта осуществляется на территории 1 муниципального образования автономного округа, замечания отсутствуют; 2 балла – срок реализации программы 1 год, определена узкая категория и небольшой охват инвалидов, реализация программы осуществляется на территории 1 муниципального образования автономного округа, проект содержит небольшие недостатки по критерию, что не позволяет поставить более высокую оценку; 1 балл – срок реализации проекта 1 год, определена узкая категория и небольшой охват инвалидов, реализация проекта осуществляется на территории одного муниципального образования автономного округа, проект содержит недостатки по критерию, что не позволяет поставить более высокую оценку; 0 баллов – сроки реализации, категории участников проекта и территории реализации проекта не определены);

масштаб реализации проекта – критерий для исполнителя общественно полезных услуг (5 баллов – срок реализации проекта более 2 лет, широкий спектр охвата категорий инвалидов, реализация проекта осуществляется на территории 2 и более муниципальных образований автономного округа, замечания отсутствуют; 4 балла – срок реализации

проекта 2 года, широкий спектр охвата категорий инвалидов, реализация проекта осуществляется на территории 1 муниципального образования автономного округа, замечания у эксперта отбора отсутствуют; 3 балла – срок реализации проекта 2 года, широкий спектр охвата категорий инвалидов, реализация проекта осуществляется на территории одного муниципального образования автономного округа, проект содержит небольшое количество недостатков по критерию, что не позволяет эксперту отбора поставить более высокую оценку; 2 балла – срок реализации проекта 2 года, определена узкая категория и небольшой охват инвалидов, реализация программы осуществляется на территории одного муниципального образования автономного округа, проект содержит небольшое количество недостатков по критерию, что не позволяет члену Комиссии поставить более высокую оценку; 1 балл – срок реализации проекта менее 2 лет, определена узкая категория и небольшой охват инвалидов, реализация программы осуществляется на территории одного муниципального образования автономного округа, проект содержит недостатки по критерию, что не позволяет эксперту отбора поставить более высокую оценку; 0 баллов – сроки реализации, категории участников проекта и территории реализации проекта не определены);

обоснованность планируемых расходов реализации проекта (5 баллов – в смете детализированы расходы и их расчет с учетом достижения результатов реализации проекта, привлекаются как бюджетные, так и внебюджетные; 4 балла – в смете детализированы расходы и их расчет с учетом достижения результатов реализации проекта, привлекаются только бюджетные средства; 3 балла - в смете детализированы расходы и их расчет с учетом достижения результатов реализации проекта, привлекаются только бюджетные средства; 2 балла – в смете детализированы расходы и их расчет без учета результатов реализации проекта, привлечение только бюджетных средств в форме гранта, расходы на реализацию проекта значительно превышают сумму гранта; 1 балл – в смете не детализированы расходы, отсутствует расчет, привлечение только бюджетных средств, проект содержит серьезные недостатки по критерию, которые свидетельствуют о высоких рисках реализации проекта; 0 баллов – смета не представлена);

результаты реализации проекта (5 баллов – определены основные результаты, которые являются конкретными и измеримыми, установлены дополнительные результаты; 4 балла – определены основные результаты, которые являются конкретными и измеримыми; 3 балла – определены основные результаты, но не по всем определены конкретные их значения; 2 балла – определены основные результаты, но не определены конкретные их значения; 1 балл – определены основные показатели, которые не соответствуют (частично соответствуют) содержанию проекта; 0 баллов – не установлены показатели реализации проекта);

наличие опыта реализации и перспектив развития проекта (5 баллов – имеется опыт (более 3 лет) реализации аналогичных проектов или мероприятий, указана результативность их реализации, определен план

развития направлений проекта; 4 балла – имеется опыт (2-3 года) реализации аналогичных проектов или мероприятий, указана результативность их реализации, определен план развития направлений проекта; 3 балла – имеется опыт (1-2 года) реализации аналогичных проектов или мероприятий, указана результативность их реализации, определен план развития направлений проекта; 2 балла – имеется опыт реализации мероприятий, предусмотренных проектом, отсутствует план развития направлений проекта; 1 балл – отсутствует опыт реализации мероприятий, предусмотренных проектом, определен план развития направлений деятельности, 0 баллов – отсутствуют опыт реализации мероприятий, предусмотренных проектом, и план развития направлений деятельности).

2.15. В результате оценки Заявок (проектов) по каждой из них выводится итоговый балл, который рассчитывается как сумма баллов, присвоенных проекту всеми членами Комиссии.

На основании результатов оценки Заявок (проектов) Комиссия присваивает каждой Заявке порядковый номер по уменьшению суммы баллов, набранных проектом.

Исходя из значений итоговых баллов составляется рейтинг проектов (по принципу убывания).

2.16. В соответствии с рейтингом проектов Комиссия рекомендует Департаменту предоставить гранты в размерах, определенных пунктом 1.7 Порядка, заявителям, проекты которых набрали наибольший итоговый балл, в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия на соответствующий финансовый год.

При равном количестве итоговых баллов, набранных проектами при оценке, приоритет имеет проект, зарегистрированный в составе Заявок ранее других.

2.17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии.

2.18. В течение двух рабочих дней секретарь Комиссии передает протокол заседания Комиссии в Департамент.

2.19. Департамент в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии оформляет своим правовым актом решения о предоставлении гранта и (или) об отказе в предоставлении гранта.

2.19.1. В случае принятия решения об отказе в предоставлении гранта Департамент уведомляет об этом заявителя в течение двух рабочих дней со дня его принятия путем направления почтовым отправлением с уведомлением с приложением копии правового акта Департамента.

2.19.2. Решение о предоставлении гранта Департамент направляет заявителю в течение двух рабочих дней со дня его принятия почтовым отправлением с уведомлением о вручении с приложением копии правового акта Департамента.

2.20. В случае если для участия в отборе представлена только одна Заявка, Департамент признает отбор состоявшимся. Рассмотрение Заявки,

рассмотрение и оценка проекта осуществляется в соответствии с пунктами 2.10-2.16 Порядка.

2.21. Департамент в течение трех рабочих дней с даты принятия решений, указанных в пункте 2.19 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте в разделе «Конкурсы» информацию о результатах рассмотрения Заявок, с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения и оценки Заявок, (проектов);

информация о заявителях, Заявки которых были рассмотрены;

информация о заявителях, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие Заявки;

последовательность оценки Заявок (проектов) заявителей, присвоенные Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок (проектов) заявителей, принятое на основании результатов оценки указанных Заявок (проектов) решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров (рейтинг проектов);

наименование получателя (получателей) гранта, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемого ему (им) гранта.

2.22. Заявители, ранее получившие грант по итогам конкурсного отбора и подтвердившие его целевое использование, имеют право принять повторное участие в отборе с новым проектом по окончании срока действия соглашения.

Раздел III. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Размер гранта указан в пункте 1.7 Порядка, дата, на которую заявитель должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, перечень документов, представляемых заявителем для подтверждения соответствия этим требованиям, а также порядок и сроки рассмотрения указанных документов, предусмотрены разделом II Порядка.

3.2. Грант предоставляется на основании соглашения. Соглашение, в том числе дополнительное соглашение к нему, предусматривающее внесение изменений, дополнений или дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, между Департаментом и получателем гранта.

3.3. Соглашение предусматривает:

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления гранта;

меры ответственности за недостижение результата предоставления гранта;

согласие получателя гранта, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

запрет приобретения получателем гранта за счет субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления гранта иных операций;

иные положения, необходимые для реализации целей и условий предоставления гранта.

3.4. Департамент в течение двух рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении гранта формирует и направляет получателю гранта посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – информационная система) проект соглашения.

3.4.1. Получатель гранта обеспечивает подписание соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, в интегрированной информационной системе усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от его имени, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения.

3.4.2. При отсутствии технической возможности составления соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в информационной системе данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в сроки, обозначенные пунктами 3.4, 3.4.1 Порядка.

3.4.3. В случае непредставления в установленные пунктами 3.4, 3.4.1 Порядка сроки подписанного соглашения получатель гранта считается уклонившимся от его заключения.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

несоответствие представленного соглашения типовой форме или непредставление (представление не в полном объеме), а также представление в Департамент с нарушением срока, установленного Порядком;

установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;

недостаточность лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия, для обеспечения в полном объеме реализации проекта.

3.6. Датой фактического заключения соглашения считается дата его подписания всеми сторонами.

3.7. Департамент перечисляет грант получателю гранта в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на счет, открытый получателем гранта в российской кредитной организации и указанный в соглашении, не позднее 20-го рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения всеми сторонами.

3.8. Направлением деятельности проектов является организация служб сопровождения при содействии занятости инвалидов, деятельность которых направлена на организацию сопровождения и оказание индивидуальной помощи инвалидам, зарегистрированным в центре занятости населения, с целью их трудоустройства в соответствии с программами индивидуального сопровождения инвалидов, подготовленными центром занятости населения.

3.9. Грант предоставляется получателю гранта на финансовое обеспечение видов затрат, связанных с реализацией проекта:

затраты, непосредственно связанные с сопровождением при содействии занятости инвалидов, в том числе оплата труда наставника, осуществляющего индивидуальную помощь инвалиду с целью его трудоустройства;

приобретение материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы по реализации проекта;

услуги сторонних организаций в соответствии со спецификой мероприятия;

затраты на общехозяйственные нужды, в том числе услуги связи, транспортные услуги; аренда помещений/площадей для проведения обучающих для инвалидов семинаров, организация собеседований инвалидов с работодателями, переговорных комнат.

3.10. Получателю гранта, представившему проект со сроком реализации более 1 года, грант перечисляется в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, предусмотренным соглашением, в течение срока его действия.

3.11. Грант не может быть использован получателем гранта на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с

достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

3.12. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, стороны соглашения согласовывают путем заключения дополнительного соглашения к соглашению новые условия предоставления субсидии или условия расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в установленном в соглашении порядке.

3.13. Результатом предоставления гранта на дату завершения срока действия соглашения является: 100 % охват инвалидов, направленных центром занятости населения, услугой сопровождения при содействии занятости.

Порядок взаимодействия получателя гранта и центра занятости населения Департамент утверждает своим правовым актом и размещает его на официальном сайте в разделе «Конкурсы».

3.14. Порядок и сроки возврата гранта в бюджет автономного округа в случае нарушения условий его предоставления установлен разделом V Порядка.

Раздел IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта представляет в Департамент за 3 рабочих дня до окончания срока действия соглашения отчетность по формам, установленным в соглашении в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант;

отчет о достижении результата предоставления гранта, указанного в пункте 3.13 Порядка.

4.2. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

Раздел V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

5.1. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

5.2. Департамент принимает решение о возврате гранта и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателями гранта, в случаях:

нарушения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта, выявленного в том числе по фактам проверок,

проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления гранта, указанного в пункте 3.13 Порядка;

уклонения получателем гранта от контроля Департаментом и органом государственного финансового контроля соблюдения условий соглашения.

5.3. Департамент в течение 15 календарных дней со дня принятия решения, установленного пунктом 5.2 Порядка, направляет в адрес получателя гранта почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате гранта (далее – требование).

5.4. Получатель гранта в течение 10 календарных дней с даты получения требования обязан осуществить возврат гранта по реквизитам, указанным в требовании, уведомив Департамент о факте перечисления гранта путем направления копии платежного поручения, подтверждающего возврат гранта.

5.5. В случае невыполнения требования взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Текущий контроль реализации проектов получателей грантов осуществляет уполномоченный Департаментом центр занятости населения путем проведения выездных проверок.

В этом случае центр занятости населения за 3 дня до ее проведения уведомляет получателя гранта о сроках и порядке проведения проверки; по итогам проведения проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, подписываемый центром занятости населения и получателем гранта.

5.7. Периодичность текущего контроля устанавливает Департамент, но не реже 1 раза в месяц.».

2. Заявления на предоставление единовременной финансовой помощи на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан, поступившие в казенные учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры центры занятости населения до дня вступления в силу настоящего постановления, рассматриваются в порядке, установленном приложением 10 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», действующем до вступления в силу настоящего постановления.

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова