



ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
БАШКАРУЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от 8 апреля 2022 г. № 120

г. Горно-Алтайск

О мерах по реализации подпрограммы «Занятость населения. Сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве. Охрана труда» государственной программы Республики Алтай «Обеспечение социальной защищенности и занятости населения» в части предоставления работодателям субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Алтай в 2022 г.

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2022 г. № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», в целях реализации в 2022 году мероприятий, предусмотренных подпрограммой «Занятость населения. Сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве. Охрана труда» государственной программы Республики Алтай «Обеспечение социальной защищенности и занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Республики Алтай от 17 августа 2018 г. № 268, Правительство Республики Алтай **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников);

Порядок предоставления субсидии работодателям при реализации региональных программ по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения.

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

Исполняющий обязанности
Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай



В.Б. Махалов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Алтай
от 8 апреля 2022 г. № 120

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателей
на частичную оплату труда при организации общественных работ для
граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска
подходящей работы, включая безработных граждан

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее - Порядок, субсидия).

2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

а) заявитель, участник отбора - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Республики Алтай, состоящие на учете в налоговых органах на территории Республики Алтай, организующие общественные работы для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, включая безработных граждан (далее - работодатели).

б) граждане, ищущие работу - граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы в соответствии с федеральным законодательством;

в) безработные граждане - лица трудоспособного возраста, не имеющие работы и заработка, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищущие работу и готовые приступить к ней, в отношении которых центром занятости в установленном законодательством порядке принято решение о признании их безработными. В период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице в случаях, предусмотренных законодательством;

г) организация общественных работ - прием работодателем работников для выполнения временной трудовой деятельности, имеющей социально полезную направленность и организуемой в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу, безработных граждан, за исключением деятельности, связанной с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных

ситуаций и требующей специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки;

д) участники общественных работ - граждане, ищущие работу, безработные граждане, трудоустроенные работодателем в рамках мероприятия по организации общественных работ;

е) заявка - предусмотренный настоящим Порядком перечень документов, представляемых для получения субсидий на цель, установленную пунктом 3 настоящего Порядка;

ж) получатель субсидии - заявитель, прошедший отбор, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии;

з) отбор - это процедура определения получателей субсидий способом запроса предложений (заявок), направленных заявителями для участия в отборе.

3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее - общественные работы, субсидия).

4. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство), осуществляющего функции главного распорядителя средств республиканского бюджета Республики Алтай.

Министерство в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, доводит бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, объемы финансирования до казенного учреждения Республики Алтай «Центр занятости населения Республики Алтай» (далее - КУ РА), как получателя бюджетных средств на цель, установленную в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Республики Алтай, состоящим на учете в налоговых органах на территории Республики Алтай, организующим общественные работы для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, включая безработных граждан (далее - работодатели).

6. К категории получателей субсидий относятся работодатели, у которых отсутствуют ограничительные меры, направленные на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

7. Отбор работодателей для предоставления субсидии (далее - отбор) осуществляется КУ РА на основании запроса предложений (заявок) на предоставление субсидии (далее - предложение (заявка), направленных работодателями для участия в отборе (далее соответственно - участники отбора,

получатели субсидии), исходя из соответствия заявителя критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий

8. КУ РА для проведения отбора работодателей для предоставления субсидии обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), на официальном портале министерства <https://mt04.ru> и интерактивном портале службы занятости населения Республики Алтай <https://czn.mt04.ru> (далее - официальный портал) информации о начале отбора работодателей.

9. Для проведения отбора КУ РА размещает объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 20 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты КУ РА;

результатов предоставления субсидии;

доменного имени и (или) указателей страниц официального портала, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований и условий к получателям субсидии в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

порядка подачи предложений (заявок) заявителями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правил рассмотрения предложений (заявок);

сроков размещения на официальном портале информации о результатах рассмотрения предложений (заявок) в соответствии с настоящим Порядком;

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

срока, в течение которого заявитель должен подписать Соглашение в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка.

10. Отборы проводятся КУ РА по мере необходимости в течение текущего финансового года, но не позднее 1 сентября 2022 года.

11. Отбор проводится КУ РА по адресу: 649006, Российская Федерация, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, проспект Коммунистический 71.

Адрес электронной почты: gugaczn@mail.ru

12. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которым должны

они соответствовать на 1-е число месяца, предшествующему месяцу, в котором проводится отбор:

1) наличие у работодателя государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) участник отбора должен состоять на учете в налоговом органе на территории Республики Алтай и осуществлять деятельность на территории Республики Алтай;

3) участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) участник отбора не должен 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) участник отбора не должен получать средства из республиканского бюджета Республики Алтай на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

6) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Алтай субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед республиканским бюджетом Республики Алтай;

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

8) наличие вакансий на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», заявленных участником отбора, для трудоустройства ищущих работу, безработных граждан;

9) отсутствие в штате участника отбора работников, находящихся под угрозой увольнения, включая установление неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников;

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

11) соблюдение обязанности по выплате заработной платы направленным на общественные работы ищущим работу, безработным гражданам, уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

12) отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками;

13) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (в случае если такие требования предусмотрены правовым актом).

13. Субсидия предоставляется на период организации общественных работ, но не более чем на 3 месяца со дня трудоустройства ищущих работу, безработных граждан.

14. Для участия в отборе на получение субсидии заявитель представляет в адрес КУ РА заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявке прилагаются следующие документы:

а) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

б) согласие на публикацию (размещение) на официальном портале информации о заявителе и о подаваемом заявителем предложении (заявке), иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором;

в) копия приказа (выписку из приказа) об организации общественных работ (далее - приказ);

г) копии срочных трудовых договоров о приеме на работу работников;

д) расчет затрат на оплату труда работников в период участия в общественных работах в произвольной форме;

е) копию документа, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера участника отбора;

ж) документ, составленный в произвольной форме, подтверждающий отсутствие приостановки (ограничения) деятельности работодателя, отсутствие у работодателя введенного карантина в связи с выявлением работников, заболевших новой коронавирусной инфекцией или контактировавших с такими лицами, в связи с обеспечением санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

з) по инициативе заявителя к заявлению на получение субсидии могут быть приложены следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выданная в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки;

справка Управления Федеральной налоговой службы России по Республике Алтай (далее - налоговый орган) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов,

процентов, выданную и сформированную по состоянию на дату, которая не превышает 30 календарных дней до дня представления документов в КУ РА.

В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, КУ РА посредством межведомственного запроса запрашивает и получает от налогового органа сведения о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и о страховых взносах, сформированные по состоянию на дату, которая не превышает 30 календарных дней до дня представления документов.

15. Все документы к заявке подаются заявителем в срок проведения отбора в КУ РА нарочно или путем использования услуг почтовой связи в виде единого пакета документов (прошитые, пронумерованные и скрепленные печатью (при наличии) и подписью заявителя, либо иными уполномоченными лицами в установленном порядке.

К документам, представляемым заявителем, должна быть приложена опись представленных документов, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью (при ее наличии) участника отбора.

Заявитель несет полную ответственность за достоверность сведений и документов, представленных в КУ РА. Поданные и зарегистрированные в установленном порядке документы не возвращаются.

Заявители имеют право на основании письменного обращения руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного в установленном порядке лица, направленного в уполномоченный орган, осуществить отзыв заявок, поданных на отбор, в случае необходимости внесения изменений в документы, предоставленные для участия в отборе или в случае принятия решения заявителем об отзыве заявки в период проведения отбора, в срок до размещения реестра отклоненных заявок на официальном портале.

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению заявителя в КУ РА для участия в отборе, не позднее даты и времени, предусмотренных в объявлении о проведении отбора. При этом регистрация заявки будет осуществлена в порядке очередности в день повторного представления заявки на участие в отборе.

В случае отзыва заявки заявителем пакет документов заявителю не возвращается.

16. Заявитель вправе обратиться в КУ РА с целью разъяснений положений объявления о проведении отбора в письменном либо устном виде и получить исчерпывающие разъяснения в течение срока приема документов.

17. Регистрация заявок с прилагаемыми документами осуществляется уполномоченными сотрудниками КУ РА с присвоением порядкового номера и указанием даты регистрации.

Заявки, полученные путем использования услуг почтовой связи, регистрируются в уполномоченном органе в день поступления заявки в КУ РА по указанному в объявлении о проведении отбора почтовому адресу.

18. Заявитель в период проведения отбора вправе подать неограниченное число заявок при условии, что они предусматривают возмещение затрат, не возмещенных ранее.

19. В течение 2 рабочих дней, со дня, следующего за днем регистрации предложений (заявок), КУ РА направляет предложения (заявки) в Комиссию для рассмотрения и оценки предложений (заявок) на предоставление субсидии (далее - Комиссия).

Порядок работы Комиссии и ее состав утверждается приказом КУ РА.

20. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня поступления предложений (заявок), направленных в Комиссию в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка, осуществляет следующие действия:

а) в течение 1 рабочего дня рассматривает предложения (заявки) и документы на соответствие цели, критериям и требованиям, установленным в пунктах 12 - 15 настоящего Порядка, по результатам которого определяет:

о соответствии предложения (заявки) и документов цели, критериям и требованиям, установленным в пунктах 12-15 настоящего Порядка;

об отклонении предложения (заявки) по основаниям, указанным в пункте 20 настоящего Порядка;

б) по результатам рассмотрения предложений (заявок) и документов в течение 5 рабочих дней со дня установления соответствия предложения (заявки) цели, критериям и требованиям, указанным в пунктах 12 – 15 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

о возможности предоставления субсидии в случае соответствия предложения (заявки) и документов требованиям и критериям, установленным в пункте 21 настоящего Порядка;

об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 22 настоящего Порядка.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который в течение 1 рабочего дня со дня подписания всеми членами Комиссии направляется в КУ РА для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии на основании протокола Комиссии.

21. Основанием для удовлетворения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

1) соответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 12 настоящего Порядка;

2) соответствие заявки, представленной заявителем, требованиям к документам, установленным пунктами 14-15 настоящего Порядка;

3) достоверность (полнота) представленной заявителем информации;

4) подача заявителем заявки в даты, определенные для проведения отбора заявок;

5) наличие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных КУ РА на цель, установленную пунктом 3 настоящего Порядка.

22. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 12 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных заявителем заявки документов требованиям и условиям к заявке и документам, установленным пунктами 14-15 настоящего Порядка;

3) недостоверность представленной заявителем информации;

4) подача заявителем заявки до начала или после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) наличие непригодных для восприятия с использованием электронной вычислительной техники документов (не читаемый текст);

6) способ скрепления заявки не обеспечивает сохранность целостности пакета документов, поданного заявителем, при транспортировке, перелистывании, копировании и последующем архивном хранении.

23. КУ РА в течение 1 рабочего дня со дня получения протокола Комиссии принимает решение о предоставлении субсидии.

24. КУ РА в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии уведомляет участника отбора о принятом решении способом, указанным в предложении (заявке), и размещает на официальном портале информацию о результатах отбора (заявок), включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

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

25. В случае отказа в регистрации заявки заявителю выдается справка об отказе в регистрации с указанием причины и даты отказа в регистрации. Оригинал справки выдается заявителю, копия выданной справки остается в КУ РА.

26. КУ РА формирует реестр отклоненных заявок на стадии рассмотрения и обеспечивает размещение в течение трех рабочих дней, следующих за днем рассмотрения заявки, на официальном портале с указанием причин, послуживших основанием отклонения заявки на стадии рассмотрения.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

27. Условиями предоставления субсидии являются соответствие получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения требованиям,

указанным в пункте 12 настоящего Порядка, а также соответствие цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

28. КУ РА в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

а) определяет размер субсидии в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

б) формирует проект соглашения по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Республики Алтай, в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», включающее в том числе согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Министерством и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Соглашение должно содержать положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

в) направляет получателю субсидии проект соглашения с указанием срока его подписания, который составляет не более 3 календарных дней со дня его получения.

Условием признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения, является отказ победителя отбора от заключения соглашения в срок не более 3 календарных дней с момента его получения.

29. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 15 настоящего Порядка;

3) представление работодателем документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения.

30. При предоставлении субсидии обязательным условием их предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является:

1) согласие Получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидий условий, целей и настоящего Порядка предоставления субсидий;

2) согласование новых условий при расторжении Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии;

3) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты получателями субсидии.

31. Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$C_i = N_i * Z_i * P_p,$$

где:

C_i - объем субсидии на реализацию мероприятия;

N_i - численность трудоустроенных на общественных работах граждан;

Z_i - размер финансового обеспечения затрат на заработную плату направленного на общественные работы гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

P_p - период занятости на общественных работах, не более трех месяцев.

32. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств с лицевого счета КУ РА на счет работодателя, открытый в территориальных органах Федерального казначейства в сроки, определенные соглашением, и в соответствии с графиком предоставления субсидии, являющимся неотъемлемой частью соглашения.

33. Субсидии предоставляются в размере заявленных средств, но не более суммы, предусмотренной законом Республики Алтай о республиканском бюджете Республики Алтай на текущий финансовый год и плановый период (или сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Алтай).

34. В случае уменьшения ранее доведенных КУ РА лимитов бюджетных обязательств и невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, КУ РА направляет получателю субсидии информацию об изменении размера субсидии и проект дополнительного соглашения в течение 5 рабочих дней со дня получения им уведомления об изменении ранее доведенных лимитов. При недостижении согласия между КУ РА и получателем субсидии по новым условиям соглашения в течение 10 рабочих дней со дня направления КУ РА информации и проекта дополнительного соглашения, соглашение подлежит расторжению.

35. Показателем результативности использования субсидии является численность трудоустроенных на общественные работы граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, безработных граждан.

Значение показателя результативности устанавливается КУ РА в соглашении на основании планируемого работодателем к трудоустройству количества ищущих работу, безработных граждан, указанного в заявлении.

IV. Требования к отчетности

36. Получатели субсидий представляют в КУ РА отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей результативности и расходовании средств субсидий, не позднее 30 рабочего дня, следующего за отчетным годом (далее - отчет), в соответствии с типовой формой соглашения, установленного приказом Министерства финансов Республики Алтай

от 29 декабря 2016 г. № 217-п.2.22. Работодатель ежемесячно, до 7 числа, следующего за отчетным месяцем со дня получения субсидии, обязан представить в КУ РА следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы по каждому участнику общественных работ;

2) копии табелей учета рабочего времени, ищущих работу, безработных граждан в период общественных работ;

3) копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на участников общественных работ.

37. Копии документов, указанных в пункте 36 настоящего Порядка, заверяются подписями работодателя и главного бухгалтера работодателя с указанием даты и печатью работодателя (при наличии печати).

38. Работодатель представляет в КУ РА отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии на общественные работы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в сроки, предусмотренные договором.

V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

39. Работодатель несет ответственность за нарушение условий и целей предоставления субсидии, в том числе за достоверность информации, представляемой им в соответствии с пунктами 36,37,38 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. Контроль за соблюдением работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется КУ РА, Министерством и органами государственного финансового контроля.

41. В случае если работодателем на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты значения показателей результативности, установленных пунктом 35 настоящего Порядка, КУ РА применяет к работодателю штрафные санкции по формуле:

$$V_{\text{штрафа}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) * 0,01,$$

где $V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной работодателю;

m - количество результатов (показателей) предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень не достижения результата (показателя) предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество результатов (показателей) предоставления субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

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

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

S - плановое значение результата (показателя) предоставления субсидии, установленное настоящим Порядком.

В случае неуплаты работодателем штрафных санкций сумма субсидии подлежит возврату в доход республиканского бюджета Республики Алтай в полном объеме.

42. КУ РА не позднее 60 календарных дней, после установления недостижения работодателем значения показателей результативности, направляет уведомление (претензию) о необходимости уплаты штрафных санкций в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения уведомления (претензии).

В течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления (претензии) о возврате субсидии работодатель обязан уплатить сумму штрафных санкций в республиканский бюджет Республики Алтай по платежным реквизитам, указанным в уведомлении (претензии), или направить в адрес КУ РА ответ с мотивированным отказом от уплаты штрафных санкций.

В случае неуплаты работодателем штрафных санкций в срок, установленный настоящим пунктом, сумма штрафных санкций, сумма субсидии взыскиваются с работодателя в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

43. В случае нарушения работодателем срока представления отчетности КУ РА в течение 10 рабочих дней со дня установления факта непредставления отчетности направляет работодателю письменное уведомление (претензию) о возврате субсидии в республиканский бюджет Республики Алтай в полном объеме.

44. Получатель в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления (претензии) о необходимости возврата субсидии в республиканский бюджет Республики Алтай обязан произвести возврат суммы субсидии.

В случае отказа работодателя средства субсидии взимаются в республиканский бюджет Республики Алтай в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии на финансовое
обеспечение затрат работодателей
на частичную оплату труда при
организации общественных работ
для граждан, зарегистрированных
в органах службы занятости в
целях поиска подходящей работы,
включая безработных граждан

Форма
На бланке работодателя/
индивидуального
предпринимателя

ЗАЯВКА

(предложение) на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан

Полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Свидетельство о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) (реквизиты)	
ОГРН	
ИНН/КПП	
Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии) руководителя	
Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии) главного бухгалтера (бухгалтера) (при наличии)	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)	
Количество создаваемых рабочих мест в целях трудоустройства граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, и (или) безработных граждан на общественные работы	

Прошу предоставить субсидию в целях финансового обеспечения расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а

также безработных граждан, направленных казенным учреждением Республики Алтай «Центр занятости населения по Республике Алтай», филиалом казенного учреждения Республики Алтай «Центр занятости населения по Республике Алтай» (далее - КУ РА, филиал КУ РА)

(указать численность)

Подтверждаю неполучение средств из республиканского бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Алтай в целях возмещения расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан, направленных КУ РА, филиалом КУ РА.

Выражаю согласие на проведение проверок соблюдения условий, целей и механизма предоставления субсидий в целях финансового обеспечения расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан, направленных КУ РА, филиалом КУ РА.

Гарантирую, что все изложенные в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель/
уполномоченный представитель _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МП.

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель _____ «___» _____ 20__ г.

(должность, И.О. Фамилия, телефон)

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты «___» _____ 20__ года

(должность специалиста центра
занятости, принявшего заявку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат
работодателей на частичную оплату
труда при организации
общественных работ для граждан,
зарегистрированных в органах
службы занятости в целях поиска
подходящей работы, включая
безработных граждан

Форма

ОТЧЕТ
о достижении результата предоставления субсидии

(наименование работодателя, индивидуального предпринимателя)

Номер строки	Наименование результата	Численность планируемых к трудоустройству граждан указанной категории	Фактическая численность трудоустроенных граждан указанной категории	Причина отклонения (при не достижении результата)
1	2	3	4	5
1.	Численность трудоустроенных на общественные работы граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан			

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель/
уполномоченный представитель

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Исполнитель _____

(должность, И.О. Фамилия, телефон)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Алтай
от 8 апреля 2022 г. № 120

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее - Порядок, субсидия).

2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

а) заявитель, участник отбора - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Республики Алтай, состоящие на учете в налоговых органах на территории Республики Алтай, организующие временные работы для работников организаций, находящихся под риском увольнения (далее – работодатели);

б) организация временного трудоустройства работников - создание работодателями временных рабочих мест в целях выполнения работ, носящих временный характер, и трудоустройство на них своих работников;

в) участники временных работ - работники организаций, находящихся под риском увольнения, трудоустроенные работодателем в рамках мероприятия по организации временных работ;

г) заявка - предусмотренный настоящим Порядком перечень документов, представляемых в КУ РА на получение субсидий на цели, установленные пунктом 4 настоящего Порядка;

д) получатель субсидии - заявитель, прошедший отбор, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии;

е) отбор - это процедура определения КУ РА получателей субсидий способом запроса предложений (заявок), направленных заявителями для участия в отборе.

3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат работодателей:

1) на частичную оплату труда при организации временных работ для работников организаций, находящихся под риском увольнения (далее - временные работы, субсидия);

2) на одно рабочее место трудоустроенного на временную работу работника в период материально-технического обеспечения работ в размере не более 10 тыс. рублей на весь период временного трудоустройства (приобретение инвентаря, инструментов, спецодежды, средств индивидуальной защиты, материалов, оборудования, электроэнергии, необходимых для осуществления временных работ, а также аренда нежилых помещений, предназначенных для осуществления временных работ, и др.) (при необходимости).

4. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство), осуществляющего функции главного распорядителя средств республиканского бюджета Республики Алтай.

Министерство в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, доводит бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, объемы финансирования до казенного учреждения Республики Алтай «Центр занятости населения Республики Алтай» (далее - КУ РА), как получателя бюджетных средств на цель, установленную в пункте 4 настоящего Порядка.

5. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Республики Алтай, состоящим на учете в налоговых органах на территории Республики Алтай, организующим временное трудоустройство работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, простой, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее - работодатели).

6. К категории получателей субсидий относятся работодатели, у которых отсутствуют ограничительные меры, направленные на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

7. Отбор работодателей для предоставления субсидии (далее - отбор) осуществляется КУ РА на основании запроса предложений (заявок) на предоставление субсидии (далее - предложение (заявка), направленных работодателями для участия в отборе (далее соответственно - участники отбора, получатели субсидии), исходя из соответствия заявителя критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий

8. КУ РА для проведения отбора работодателей для предоставления субсидии обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), на официальном портале министерства <https://mt04.ru> и интерактивном портале службы занятости населения Республики Алтай <https://czn.mt04.ru> (далее - официальный портал) информации о начале отбора работодателей.

9. Для проведения отбора КУ РА размещает объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 20 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты КУ РА;

результатов предоставления субсидии;

доменного имени и (или) указателей страниц официального портала, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований и условий к получателям субсидии в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

порядка подачи предложений (заявок) заявителями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правил рассмотрения предложений (заявок);

сроков размещения на официальном портале информации о результатах рассмотрения предложений (заявок) в соответствии с настоящим Порядком;

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

срока, в течение которого заявитель должен подписать Соглашение в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка.

10. Отборы проводятся КУ РА по мере необходимости в течение текущего финансового года, но не позднее 1 сентября 2022 г.

11. Отбор проводится КУ РА по адресу: 649006, Российская Федерация, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, проспект Коммунистический 71.

Адрес электронной почты: gugaczn@mail.ru

12. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которым должны они соответствовать на 1-е число месяца, предшествующему месяцу, в котором проводится отбор:

1) наличие у работодателя государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) участник отбора должен состоять на учете в налоговом органе на территории Республики Алтай и осуществлять деятельность на территории Республики Алтай;

3) участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) участник отбора не должен 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) участник отбора не должен получать средства из республиканского бюджета Республики Алтай на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

6) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Алтай субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед республиканским бюджетом Республики Алтай;

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

8) наличие свободных рабочих мест на временную работу, включенных в штатное расписание работодателя;

9) наличие информации об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»;

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

11) соблюдение обязанности по выплате заработной платы направленным на временные работы ищущим работу, безработным гражданам, уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

12) отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками;

13) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного

органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (в случае если такие требования предусмотрены правовым актом).

13. Субсидия предоставляется на период организации временных работ, но не более чем на 3 месяца со дня трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения.

14. Для участия в отборе на получение субсидии заявитель представляет в адрес КУ РА заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявке прилагаются следующие документы:

а) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

б) согласие на публикацию (размещение) на официальном портале информации о заявителе и о подаваемом заявителем предложении (заявке), иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором;

в) копия приказа (выписку из приказа) об организации временных работ (далее - приказ);

г) копии приказов о переводе работников на временные работы;

д) расчет затрат на оплату труда работников в период участия во временных работах в произвольной форме;

е) копию документа, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера участника отбора;

ж) документ, составленный в произвольной форме, подтверждающий отсутствие приостановки (ограничения) деятельности работодателя, отсутствие у работодателя введенного карантина в связи с выявлением работников, заболевших новой коронавирусной инфекцией или контактировавших с такими лицами, в связи с обеспечением санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

Документы, содержащие персональные данные работников организаций, находящихся под риском увольнения, представляются работодателем с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Представленные копии документов заверяются в установленном порядке;

з) по инициативе заявителя к заявлению на получение субсидии могут быть приложены следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выданная в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки;

справка Управления Федеральной налоговой службы России по Республике Алтай (далее - налоговый орган) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов,

налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную и сформированную по состоянию на дату, которая не превышает 30 календарных дней до дня представления документов в КУ РА.

В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, КУ РА посредством межведомственного запроса запрашивает и получает от налогового органа сведения о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и о страховых взносах, сформированные по состоянию на дату, которая не превышает 30 календарных дней до дня представления документов.

15. Все документы к заявке подаются заявителем в срок проведения отбора в КУ РА нарочно или путем использования услуг почтовой связи в виде единого пакета документов (прошитые, пронумерованные и скрепленные печатью (при наличии) и подписью заявителя, либо иными уполномоченными лицами в установленном порядке.

К документам, представляемым заявителем, должна быть приложена опись представленных документов, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью (при ее наличии) участника отбора.

Заявитель несет полную ответственность за достоверность сведений и документов, представленных в КУ РА. Поданные и зарегистрированные в установленном порядке документы не возвращаются.

Заявители имеют право на основании письменного обращения руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного в установленном порядке лица, направленного в уполномоченный орган, осуществить отзыв заявок, поданных на отбор, в случае необходимости внесения изменений в документы, предоставленные для участия в отборе или в случае принятия решения заявителем об отзыве заявки в период проведения отбора, в срок до размещения реестра отклоненных заявок на официальном портале.

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению заявителя в КУ РА для участия в отборе, не позднее даты и времени, предусмотренных в объявлении о проведении отбора. При этом регистрация заявки будет осуществлена в порядке очередности в день повторного представления заявки на участие в отборе.

В случае отзыва заявки заявителем пакет документов заявителю не возвращается.

16. Заявитель вправе обратиться в КУ РА с целью разъяснений положений объявления о проведении отбора в письменном либо устном виде и получить исчерпывающие разъяснения в течение срока приема документов.

17. Регистрация заявок с прилагаемыми документами осуществляется уполномоченными сотрудниками КУ РА с присвоением порядкового номера и указанием даты регистрации.

Заявки, полученные путем использования услуг почтовой связи, регистрируются в уполномоченном органе в день поступления заявки в КУ РА по указанному в объявлении о проведении отбора почтовому адресу.

18. Заявитель в период проведения отбора вправе подать неограниченное число заявок при условии, что они предусматривают возмещение затрат, не возмещенных ранее.

19. В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации предложений (заявок), КУ РА направляет предложения (заявки) в Комиссию для рассмотрения и оценки предложений (заявок) на предоставление субсидии (далее - Комиссия).

Порядок работы Комиссии и ее состав утверждается приказом КУ РА.

20. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня поступления предложений (заявок), направленных в Комиссию в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка, осуществляет следующие действия:

а) в течение 1 рабочего дня рассматривает предложения (заявки) и документы на соответствие цели, критериям и требованиям, установленным в пунктах 12 - 15 настоящего Порядка, по результатам которого определяет:

о соответствии предложения (заявки) и документов цели, критериям и требованиям, установленным в пунктах 12-15 настоящего Порядка;

об отклонении предложения (заявки) по основаниям, указанным в пункте 22 настоящего Порядка;

б) по результатам рассмотрения предложений (заявок) и документов в течение 5 рабочих дней со дня установления соответствия предложения (заявки) цели, критериям и требованиям, указанным в пунктах 12-15 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

о возможности предоставления субсидии в случае соответствия предложения (заявки) и документов требованиям и критериям, установленным в пункте 21 настоящего Порядка;

об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 22 настоящего Порядка.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который в течение 1 рабочего дня со дня подписания всеми членами Комиссии направляется в КУ РА для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии на основании протокола Комиссии.

21. Основанием для удовлетворения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

1) соответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 12 настоящего Порядка;

2) соответствие заявки, представленной заявителем, требованиям к документам, установленным пунктами 14-15 настоящего Порядка;

3) достоверность (полнота) представленной заявителем информации;

4) подача заявителем заявки в даты, определенные для проведения отбора заявок;

5) наличие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных КУ РА на цель, установленную пунктом 3 настоящего Порядка.

22. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 12 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных заявителем заявки документов требованиям и условиям к заявке и документам, установленным пунктами 14-15 настоящего Порядка;

3) недостоверность представленной заявителем информации;

4) подача заявителем заявки до начала или после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) наличие непригодных для восприятия с использованием электронной вычислительной техники документов (не читаемый текст);

6) способ скрепления заявки не обеспечивает сохранность целостности пакета документов, поданного заявителем, при транспортировке, перелистывании, копировании и последующем архивном хранении.

23. КУ РА в течение 1 рабочего дня со дня получения протокола Комиссии принимает решение о предоставлении субсидии.

24. КУ РА в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии уведомляет участника отбора о принятом решении способом, указанным в предложении (заявке), и размещает на официальном портале информацию о результатах отбора (заявок), включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

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

25. В случае отказа в регистрации заявки заявителю выдается справка об отказе в регистрации с указанием причины и даты отказа в регистрации. Оригинал справки выдается заявителю, копия выданной справки остается в КУ РА.

26. КУ РА формирует реестр отклоненных заявок на стадии рассмотрения и обеспечивает размещение в течение трех рабочих дней, следующих за днем рассмотрения заявки, на официальном портале с указанием причин, послуживших основанием отклонения заявки на стадии рассмотрения.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

27. Условиями предоставления субсидии являются соответствие получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения требованиям,

указанным в пункте 12 настоящего Порядка, а также соответствие цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

28. КУ РА в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

а) определяет размер субсидии в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

б) формирует проект соглашения по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Республики Алтай, в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», включающее в том числе согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Министерством и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Соглашение должно содержать положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

в) направляет получателю субсидии проект соглашения с указанием срока его подписания, который составляет не более 3 календарных дней со дня его получения.

Условием признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения является отказ победителя отбора от заключения соглашения в срок не более 3 календарных дней с момента его получения.

29. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 15 настоящего Порядка;

3) представление работодателем документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения.

30. При предоставлении субсидии обязательным условием их предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является:

1) согласие Получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидий условий, целей и настоящего Порядка предоставления субсидий;

2) согласование новых условий при расторжении Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии;

3) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты получателями субсидии.

31. Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$Sp = Z_{пл} \times M + Z_{мт},$$

где:

Sp - размер субсидии на одного работника, трудоустроенного на временную работу;

$Z_{пл}$ - размер финансового обеспечения затрат на заработную плату трудоустроенного на временную работу работника, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

M - период занятости на временных работах (количество месяцев), не более 3 месяцев;

$Z_{мт}$ - затраты на одно рабочее место работника, трудоустроенного на временные работы, в период материально-технического обеспечения работ, не более 10 тыс. рублей на весь период временной занятости.

Затраты на материально-техническое оснащение рабочего места работника в период временных работ включают расходы по ремонту производственных помещений, монтажу, демонтажу оборудования и иным видам работ по подготовке инфраструктуры в период занятости работников на временных работах.

32. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств с лицевого счета КУ РА на счет работодателя, открытый в территориальных органах Федерального казначейства в сроки, определенные соглашением, и в соответствии с графиком предоставления субсидии, являющимся неотъемлемой частью соглашения.

33. Субсидии предоставляются в размере заявленных средств, но не более суммы, предусмотренной законом Республики Алтай о республиканском бюджете Республики Алтай на текущий финансовый год и плановый период (или сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Алтай).

34. В случае уменьшения ранее доведенных КУ РА лимитов бюджетных обязательств и невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, КУ РА направляет получателю субсидии информацию об изменении размера субсидии и проект дополнительного соглашения в течение 5 рабочих дней со дня получения им уведомления об изменении ранее доведенных лимитов. При недостижении согласия между КУ РА и получателем субсидии по новым условиям соглашения в течение 10 рабочих дней со дня направления КУ РА информации и проекта дополнительного соглашения, соглашение подлежит расторжению.

35. Показателем результативности использования субсидии является численность трудоустроенных на временные работы работников организаций, находящихся под риском увольнения.

Значение показателя результативности устанавливается КУ РА в соглашении на основании планируемого работодателем к трудоустройству

количества работников организаций, находящихся под риском увольнения, указанного в заявлении.

IV. Требования к отчетности

36. Получатели субсидий представляют в КУ РА отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей результативности и расходовании средств субсидий, не позднее 30 рабочего дня, следующего за отчетным годом (далее - отчет), в соответствии с типовой формой соглашения, установленного приказом Министерства финансов Республики Алтай от 29 декабря 2016 г. № 217-п.2.22. Работодатель в течение 5 рабочих дней со дня получения субсидии обязан представить в КУ РА следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы по каждому участнику временных работ;

2) копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на участников временных работ;

3) копии документов, подтверждающих осуществление затрат на материально-техническое оснащение временных работ (при их осуществлении).

37. Копии документов, указанных в пункте 36 настоящего Порядка, заверяются подписями работодателя и главного бухгалтера работодателя с указанием даты и печатью работодателя (при наличии печати).

38. Работодатель представляет в КУ РА отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии на общественные работы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в сроки, предусмотренные договором.

V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

39. Работодатель несет ответственность за нарушение условий и целей предоставления субсидии, в том числе за достоверность информации, представляемой им в соответствии с пунктами 36,37,38 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. Контроль за соблюдением работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется КУ РА, Министерством и органами государственного финансового контроля.

41. В случае если работодателем на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты значения показателей результативности, установленных пунктом 35 настоящего Порядка, КУ РА применяет к работодателю штрафные санкции по формуле:

$$V_{\text{штрафа}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) * 0,01,$$

где $V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной работодателю;

m - количество результатов (показателей) предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень не достижения результата (показателя) предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество результатов (показателей) предоставления субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

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

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

S - плановое значение результата (показателя) предоставления субсидии, установленное настоящим Порядком.

В случае неуплаты работодателем штрафных санкций сумма субсидии подлежит возврату в доход республиканского бюджета Республики Алтай в полном объеме.

42. КУ РА не позднее 60 календарных дней, после установления недостижения работодателем значения показателей результативности, направляет уведомление (претензию) о необходимости уплаты штрафных санкций в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения уведомления (претензии).

В течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления (претензии) о возврате субсидии работодатель обязан уплатить сумму штрафных санкций в республиканский бюджет Республики Алтай по платежным реквизитам, указанным в уведомлении (претензии), или направить в адрес КУ РА ответ с мотивированным отказом от уплаты штрафных санкций.

В случае неуплаты работодателем штрафных санкций в срок, установленный настоящим пунктом, сумма штрафных санкций, сумма субсидии взыскиваются с работодателя в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

43. В случае нарушения работодателем срока представления отчетности КУ РА в течение 10 рабочих дней со дня установления факта непредставления отчетности направляет работодателю письменное уведомление (претензию) о возврате субсидии в республиканский бюджет Республики Алтай в полном объеме.

44. Получатель в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления (претензии) о необходимости возврата субсидии в республиканский бюджет Республики Алтай обязан произвести возврат суммы субсидии.

В случае отказа работодателя средства субсидии взимаются в республиканский бюджет Республики Алтай в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат
работодателей на частичную оплату
труда при организации временного
трудоустройства работников
организаций, находящихся под
риском увольнения (введение
режима неполного рабочего
времени, временная остановка
работ, предоставление отпусков без
сохранения заработной платы,
проведение мероприятий по
высвобождению работников)

Форма
На бланке работодателя/
индивидуального
предпринимателя

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат
работодателей на частичную оплату труда при организации временных
работ для работников организаций, находящихся под риском увольнения**

Полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Свидетельство о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) (реквизиты)	
ОГРН	
ИНН/КПП	
Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии) руководителя	
Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии) главного бухгалтера (бухгалтера) (при наличии)	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)	
Количество создаваемых (выделяемых) рабочих мест в целях временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения	

Прошу предоставить субсидию в целях финансового обеспечения расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

_____.
(указать численность)

Подтверждаю неполучение средств из республиканского бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Алтай в целях финансового обеспечения расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников).

Выражаю согласие на проведение проверок соблюдения условий, целей и механизма предоставления субсидий в целях финансового обеспечения расходов на частичную оплату труда при организации временных работ для работников, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников).

Гарантирую, что все изложенные в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель/
уполномоченный представитель _____
М.П. _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель _____ «__» _____ 20__ г.
(должность, И.О. Фамилия, телефон)

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты «__» _____ 20__ года

(должность специалиста центра занятости,
(подпись) принявшего заявку)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат
работодателей на частичную оплату
труда при организации временного
трудоустройства работников
организаций, находящихся под
риском увольнения (введение
режима неполного рабочего
времени, временная остановка
работ, предоставление отпусков без
сохранения заработной платы,
проведение мероприятий по
высвобождению работников)

Форма

ОТЧЕТ
о достижении результата предоставления субсидии

(наименование работодателя, индивидуального предпринимателя)

Номер строки	Наименование результата	Численность планируемых к трудоустройству граждан указанной категории	Фактическая численность трудоустроенных граждан указанной категории	Причина отклонения (при не достижении результата)
1	2	3	4	5
1.	Численность трудоустроенных на временные работы работников организаций, находящихся под риском увольнения			

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель/
уполномоченный представитель _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Исполнитель _____

(должность, И.О. Фамилия, телефон)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Алтай
от 8 апреля 2022 г. № 120

ПОРЯДОК
предоставления субсидии работодателям при реализации региональных
программ по организации профессионального обучения и
дополнительного профессионального образования работников
промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии работодателям при реализации региональных программ по организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее – обучение) работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее – Порядок, субсидия).

2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

а) заявитель, участник отбора – промышленные предприятия (юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели), осуществляющие деятельность на территории Республики Алтай, состоящие на учете в налоговых органах на территории Республики Алтай, организующие профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование (далее – работодатели, обучение) для работников, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее – работники);

б) программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки рабочих, служащих, переподготовки или повышения квалификации рабочих, служащих;

в) программы дополнительного профессионального образования – программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

г) образовательная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность по программам профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, в соответствии с лицензией на право предоставления образовательных услуг по реализации соответствующих образовательных программ;

д) заявка - предусмотренный настоящим Порядком перечень документов, представляемых в казенное учреждение Республики Алтай «Центр занятости

населения Республики Алтай» (далее - КУ РА) на получение субсидий на цель, установленную пунктом 4 настоящего Порядка;

е) получатель субсидии - заявитель, прошедший отбор, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии;

ж) отбор - это процедура определения КУ РА получателей субсидий способом запроса предложений (заявок), направленных заявителями для участия в отборе.

3. Целью предоставления субсидий является финансовая поддержка работодателей при организации обучения работников предприятий, находящихся под риском увольнения.

4. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство) осуществляющего функции главного распорядителя средств республиканского бюджета Республики Алтай.

Министерство в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, доводит бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, объемы финансирования до КУ РА, как получателя бюджетных средств на цель, установленную в пункте 4 настоящего Порядка.

5. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Республики Алтай, состоящим на учете в налоговых органах на территории Республики Алтай, заключившим договор с образовательной организацией, оказывающей образовательные услуги по обучению работников, находящихся под риском увольнения (далее - работодатели).

6. К категории получателей субсидий относятся работодатели, соответствующие требованиям и условиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка.

7. Отбор работодателей для предоставления субсидии (далее - отбор) осуществляется КУ РА на основании запроса предложений (заявок) на предоставление субсидии (далее - предложение (заявка), направленных работодателями для участия в отборе (далее соответственно - участники отбора, получатели субсидии), исходя из соответствия заявителя критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий

8. КУ РА для проведения отбора работодателей для предоставления субсидии обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), на официальном портале министерства <https://mt04.ru> и интерактивном портале службы занятости населения Республики Алтай <https://czn.mt04.ru> (далее - официальный портал)

информации о начале отбора работодателей.

9. Для проведения отбора КУ РА размещает объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 20 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты КУ РА;

результатов предоставления субсидии;

доменного имени и (или) указателей страниц официального портала, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований и условий к получателям субсидии в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

порядка подачи предложений (заявок) заявителями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правил рассмотрения предложений (заявок);

сроков размещения на официальном портале информации о результатах рассмотрения предложений (заявок) в соответствии с настоящим Порядком;

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

срока, в течение которого заявитель должен подписать Соглашение в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка.

10. Отборы проводятся КУ РА по мере необходимости в течение текущего финансового года, но не позднее 1 сентября 2022 г.

11. Отбор проводится КУ РА по адресу: 649006, Российская Федерация, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, проспект Коммунистический 71.

Адрес электронной почты: gugacz@mail.ru

12. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которым должны они соответствовать на 1-е число месяца, предшествующему месяцу, в котором проводится отбор:

а) наличие у работодателя государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) участник отбора должен состоять на учете в налоговом органе на территории Республики Алтай и осуществлять деятельность на территории Республики Алтай;

в) участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура

банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) участник отбора не должен 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) участник отбора не должен получать средства из республиканского бюджета Республики Алтай на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

е) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Алтай субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед республиканским бюджетом Республики Алтай;

ж) наличие информации об отнесении к промышленным предприятиям в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

з) наличие работников, находящихся под риском увольнения;

и) наличие информации об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», заявленной участником отбора;

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

л) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Алтай субсидий, бюджетных инвестиций, представленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Республики Алтай;

м) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (в случае если такие требования предусмотрены правовым актом).

13. Для участия в отборе на получение субсидии заявитель представляет в адрес КУ РА заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявке прилагаются следующие документы:

а) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

б) согласие на публикацию (размещение) на официальном портале информации о заявителе и о подаваемом заявителем предложении (заявке), иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором;

в) копия договора с образовательной организацией, оказывающей образовательные услуги по обучению работников, находящихся под риском увольнения;

г) по инициативе заявителя к заявлению на получение субсидии могут быть приложены следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), об отнесении к промышленным предприятиям, выданная в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки;

справка Управления Федеральной налоговой службы России по Республике Алтай (далее - налоговый орган) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную и сформированную по состоянию на дату, которая не превышает 30 календарных дней до дня представления документов в КУ РА.

В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, КУ РА посредством межведомственного запроса запрашивает и получает от налогового органа сведения о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и о страховых взносах, сформированные по состоянию на дату, которая не превышает 30 календарных дней до дня представления документов.

14. Все документы к заявке подаются заявителем в срок проведения отбора в КУ РА нарочно или путем использования услуг почтовой связи в виде единого пакета документов (прошитые, пронумерованные и скрепленные печатью (при наличии) и подписью заявителя, либо иными уполномоченными лицами в установленном порядке.

К документам, представляемым заявителем, должна быть приложена опись представленных документов, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью (при ее наличии) участника отбора.

Заявитель несет полную ответственность за достоверность сведений и документов, представленных в КУ РА. Поданные и зарегистрированные в установленном порядке документы не возвращаются.

Заявители имеют право на основании письменного обращения руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного в установленном порядке лица, направленного в уполномоченный орган, осуществить отзыв заявок, поданных на отбор, в случае необходимости внесения изменений в документы, предоставленные для

участия в отборе или в случае принятия решения заявителем об отзыве заявки в период проведения отбора, в срок до размещения реестра отклоненных заявок на официальном портале.

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению заявителя в КУ РА для участия в отборе, не позднее даты и времени, предусмотренных в объявлении о проведении отбора. При этом регистрация заявки будет осуществлена в порядке очередности в день повторного представления заявки на участие в отборе.

В случае отзыва заявки заявителем пакет документов заявителю не возвращается.

15. Заявитель вправе обратиться в КУ РА с целью разъяснений положений объявления о проведении отбора в письменном либо устном виде и получить исчерпывающие разъяснения в течение срока приема документов.

16. Регистрация заявок с прилагаемыми документами осуществляется уполномоченными сотрудниками КУ РА с присвоением порядкового номера и указанием даты регистрации.

Заявки, полученные путем использования услуг почтовой связи, регистрируются в уполномоченном органе в день поступления заявки в КУ РА по указанному в объявлении о проведении отбора почтовому адресу.

17. Заявитель в период проведения отбора вправе подать неограниченное число заявок при условии, что они предусматривают возмещение затрат, не возмещенных ранее.

18. В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации предложений (заявок), КУ РА направляет предложения (заявки) в Комиссию для рассмотрения и оценки предложений (заявок) на предоставление субсидии (далее - Комиссия).

Порядок работы Комиссии и ее состав утверждается приказом КУ РА.

19. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня поступления предложений (заявок), направленных в Комиссию в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, осуществляет следующие действия:

а) в течение 1 рабочего дня рассматривает предложения (заявки) и документы на соответствие цели, критериям и требованиям, установленным в пунктах 12 - 14 настоящего Порядка, по результатам которого определяет:

о соответствии предложения (заявки) и документов цели, критериям и требованиям, установленным в пунктах 12-14 настоящего Порядка;

об отклонении предложения (заявки) по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Порядка;

б) по результатам рассмотрения предложений (заявок) и документов в течение 5 рабочих дней со дня установления соответствия предложения (заявки) цели, критериям и требованиям, указанным в пунктах 12-14 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

о возможности предоставления субсидии в случае соответствия предложения (заявки) и документов требованиям и критериям, установленным в пункте 20 настоящего Порядка;

об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Порядка.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который в течение 1 рабочего дня со дня подписания всеми членами Комиссии направляется в КУ РА для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии на основании протокола Комиссии.

20. Основанием для удовлетворения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

1) соответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 12 настоящего Порядка;

2) соответствие заявки, представленной заявителем, требованиям к документам, установленным пунктами 13-14 настоящего Порядка;

3) достоверность (полнота) представленной заявителем информации;

4) подача заявителем заявки в даты, определенные для проведения отбора заявок;

5) наличие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных КУ РА на цель, установленную пунктом 3 настоящего Порядка.

21. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 12 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных заявителем заявки документов требованиям и условиям к заявке и документам, установленным пунктами 13-14 настоящего Порядка;

3) недостоверность представленной заявителем информации;

4) подача заявителем заявки до начала или после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) наличие непригодных для восприятия с использованием электронной вычислительной техники документов (не читаемый текст);

6) способ скрепления заявки не обеспечивает сохранность целостности пакета документов, поданного заявителем, при транспортировке, перелистывании, копировании и последующем архивном хранении.

22. КУ РА в течение 1 рабочего дня со дня получения протокола Комиссии принимает решение о предоставлении субсидии.

23. КУ РА в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии уведомляет участника отбора о принятом решении способом, указанным в предложении (заявке), и размещает на официальном портале информацию о результатах отбора (заявок), включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений

объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

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

24. В случае отказа в регистрации заявки заявителю выдается справка об отказе в регистрации с указанием причины и даты отказа в регистрации. Оригинал справки выдается заявителю, копия выданной справки остается в КУ РА.

25. КУ РА формирует реестр отклоненных заявок на стадии рассмотрения и обеспечивает размещение в течение трех рабочих дней, следующих за днем рассмотрения заявки, на официальном портале с указанием причин, послуживших основанием отклонения заявки на стадии рассмотрения.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

26. Условиями предоставления субсидии являются соответствие получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, а также соответствие цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

27. КУ РА в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

а) определяет размер субсидии в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка;

б) формирует проект соглашения по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Республики Алтай, в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», включающее в том числе согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Министерством и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Соглашение должно содержать положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

в) направляет получателю субсидии проект соглашения с указанием срока его подписания, который составляет не более 3 календарных дней со дня его получения.

Условием признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения является отказ победителя отбора от заключения соглашения в срок не более 3 календарных дней с момента его получения.

28. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 14 настоящего Порядка;

3) представление работодателем документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения.

29. При предоставлении субсидии обязательным условием их предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является:

1) согласие Получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидий условий, целей и настоящего Порядка предоставления субсидий;

2) согласование новых условий при расторжении Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии;

3) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты получателями субсидии.

30. Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$S = N_{\text{б}} \times \text{Собуч.}, \text{ где:}$$

$N_{\text{б}}$ – численность работников, направляемых на обучение в Республике Алтай, по программе профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (человек);

Собуч. – средняя стоимость обучения одного работника, которая составляет не более 59,58 тыс. рублей.

31. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств с лицевого счета КУ РА на счет работодателя, открытый в территориальных органах Федерального казначейства в сроки, определенные соглашением, и в соответствии с графиком предоставления субсидии, являющимся неотъемлемой частью соглашения.

32. Субсидии предоставляются в размере заявленных средств, но не более суммы, предусмотренной законом Республики Алтай о республиканском бюджете Республики Алтай на текущий финансовый год и плановый период (или сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Алтай).

33. В случае уменьшения ранее доведенных КУ РА лимитов бюджетных обязательств и невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, КУ РА направляет получателю субсидии информацию об изменении размера субсидии и проект дополнительного соглашения в течение 5 рабочих дней со дня получения им уведомления об изменении ранее доведенных лимитов. При недостижении согласия между КУ РА и получателем субсидии по новым условиям соглашения в течение

10 рабочих дней со дня направления КУ РА информации и проекта дополнительного соглашения, соглашение подлежит расторжению.

34. Показателем результативности использования субсидии является:

численность работников предприятий, находящихся под риском увольнения, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование, доля занятых работников промышленных предприятий по истечению 3 месяцев после завершения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования из числа граждан, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование, не менее 85 процентов.

Значение показателя результативности устанавливается КУ РА в соглашении.

IV. Требования к отчетности

35. Получатели субсидий представляют в КУ РА отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей результативности и расходовании средств субсидий, не позднее 30 рабочего дня, следующего за отчетным годом (далее - отчет), в соответствии с типовой формой соглашения, установленного приказом Министерства финансов Республики Алтай от 29 декабря 2016 г. № 217-п.2.22. Работодатель в течение 5 рабочих дней со дня получения субсидии обязан представить в КУ РА следующие документы:

а) копии документов, подтверждающих осуществление работодателем затрат на обучение работников;

б) копии документов о квалификации каждого работника в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошедшего обучение.

36. Работодатель в течение 5 рабочих дней после окончания обучения работников обязан представить в КУ РА следующие документы:

а) копии документов, подтверждающих осуществление работодателем затрат на обучение работников;

б) копии документов о квалификации каждого работника в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошедшего обучение.

37. Работодатель представляет в КУ РА отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии на общественные работы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в сроки, предусмотренные договором.

V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

38. Работодатель несет ответственность за нарушение условий и целей предоставления субсидии, в том числе за достоверность информации,

представляемой им в соответствии с пунктами 35,36,37 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Контроль за соблюдением работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется КУ РА, Министерством и органами государственного финансового контроля.

40. В случае если работодателем на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты значения показателей результативности, установленных пунктом 34 настоящего Порядка, КУ РА применяет к работодателю штрафные санкции по формуле:

$$V_{\text{штрафа}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) * 0,01,$$

где $V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной работодателю;

m - количество результатов (показателей) предоставления субсидии по которым индекс, отражающий уровень не достижения результата (показателя) предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество результатов (показателей) предоставления субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

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

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

S - плановое значение результата (показателя) предоставления субсидии, установленное настоящим Порядком.

В случае неуплаты работодателем штрафных санкций сумма субсидии подлежит возврату в доход республиканского бюджета Республики Алтай в полном объеме.

41. КУ РА не позднее 60 календарных дней после установления недостижения работодателем значения показателей результативности направляет уведомление (претензию) о необходимости уплаты штрафных санкций в срок не превышающий 30 календарных дней со дня получения уведомления (претензии).

В течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления (претензии) о возврате субсидии работодатель обязан уплатить сумму штрафных санкций в республиканский бюджет Республики Алтай по платежным реквизитам, указанным в уведомлении (претензии), или направить в адрес КУ РА ответ с мотивированным отказом от уплаты штрафных санкций.

В случае неуплаты работодателем штрафных санкций в срок, установленный настоящим пунктом, сумма штрафных санкций, сумма субсидии взыскиваются с работодателя в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

42. В случае нарушения работодателем срока представления отчетности КУ РА в течение 10 рабочих дней со дня установления факта непредставления отчетности направляет работодателю письменное уведомление (претензию) о возврате субсидии в республиканский бюджет Республики Алтай в полном объеме.

43. Получатель в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления (претензии) о необходимости возврата субсидии в республиканский бюджет Республики Алтай обязан произвести возврат суммы субсидии.

В случае отказа работодателя средства субсидии взимаются в республиканский бюджет Республики Алтай в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
работодателям при реализации
региональных программ по
организации профессионального
обучения и дополнительного
профессионального образования
работников промышленных
предприятий, находящихся под
риском увольнения

Форма
На бланке работодателя/
индивидуального
предпринимателя

ЗАЯВКА
(предложение) на предоставление субсидии
работодателям при реализации региональных программ по организации
профессионального обучения и дополнительного профессионального
образования работников промышленных предприятий, находящихся под
риском увольнения

Полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Свидетельство о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) (реквизиты)	
ОГРН	
ИНН/КПП	
Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии) руководителя	
Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии) главного бухгалтера (бухгалтера) (при наличии)	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)	
Количество создаваемых рабочих мест в целях трудоустройства граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, и (или) безработных граждан на общественные работы	

Прошу предоставить субсидию в целях финансовой поддержки

работодателей по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, находящихся под риском увольнения _____
(указать численность)

Подтверждаю неполучение средств из республиканского бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Алтай на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения.

Выражаю согласие на проведение проверок соблюдения условий, целей и механизма предоставления субсидий в целях финансовой поддержки работодателей по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, находящихся под риском увольнения.

Гарантирую, что все изложенные в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель/
уполномоченный представитель _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МП.

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель _____ «__» _____ 20__ г.

(должность, И.О. Фамилия, телефон)

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты «__» _____ 20__ года

(должность специалиста центра
занятости, принявшего заявку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
работодателям при реализации
региональных программ по
организации профессионального
обучения и дополнительного
профессионального образования
работников промышленных
предприятий, находящихся под
риском увольнения

Форма

ОТЧЕТ
о достижении результата предоставления субсидии

(наименование работодателя, индивидуального предпринимателя)

Номер строки	Наименование результата	План	Факт	Причина отклонения (при не достижении результата)
1	2	3	4	5
1.	Численность работников промышленных предприятий, прошедших профессиональное обучения и получивших дополнительное профессиональное образование, чел.			
2	Доля занятых работников промышленных предприятий по истечению 3 месяцев после завершения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования из числа граждан, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование, %			

Руководитель организации,
индивидуальный предприниматель/
уполномоченный представитель

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность, И.О. Фамилия, телефон)
