



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ПРАВИТЕЛЬСТВОЛÖН Ш У Ö М

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 декабря 2015 г. № 517

г. Сыктывкар

О реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми в 2015 году

В целях реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми в 2015 году, Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить:

1) Порядок предоставления в 2015 году субсидий работодателю на обеспечение временной занятости работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, согласно приложению № 1;

2) Порядок предоставления в 2015 году субсидий работодателю на организацию опережающего профессионального обучения и стажировки работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, согласно приложению № 2;

3) Порядок предоставления в 2015 году грантов в форме субсидий в целях стимулирования занятости молодежи при реализации социальных проектов согласно приложению № 3;

4) Порядок предоставления в 2015 году субсидий работодателю в целях возмещения затрат на организацию социальной занятости инвалидов согласно приложению № 4.

2. Определить Управление Республики Коми по занятости населения уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми на осуществление взаимодействия с Федеральной службой по труду и занятости.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляю-

щего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми в области содействия занятости населения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, распространяется на правоотношения, возникшие с 20 июля 2015 года.

Председатель Правительства
Республики Коми



В. Тукмаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 10 декабря 2015 г. № 517
(приложение № 1)

ПОРЯДОК

предоставления в 2015 году субсидий работодателю на обеспечение временной занятости работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу

1. Порядок предоставления в 2015 году субсидий работодателю на обеспечение временной занятости работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, (далее - Порядок) принят в целях реализации Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», постановления Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 г. № 421 «Об утверждении Государственной программы Республики Коми «Содействие занятости населения» (далее – Госпрограмма).

2. Порядок принят в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2015 г. № 35 «О предоставлении и распределении в 2015 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 35).

3. Порядок определяет размер и механизм предоставления субсидии работодателю на обеспечение временной занятости работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу (далее – субсидия).

Целью предоставления субсидий является финансовое возмещение расходов работодателям на организацию мероприятия по временной занятости работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу (далее – временно занятые граждане).

4. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность на территории Республики Коми, которые организуют мероприятия по временной занятости граждан (далее - работодатели).

Финансирование расходов по компенсации работодателю части затрат по оплате труда временно занятых граждан осуществляется за счет субсидий из федерального бюджета республиканскому бюджету Респуб-

лики Коми на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми, предоставляемых в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 35, и средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных на указанные цели.

5. Субсидия предоставляется работодателю, являющемуся участником Госпрограммы, заключившему договор о реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда, с Главой Республики Коми (Председателем Правительства Республики Коми) (далее – Договор о реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения).

Субсидия предоставляется в целях возмещения работодателю затрат на оплату труда временно занятых граждан, в том числе произведенных с 20 июля 2015 года.

6. Размер субсидии на возмещение части затрат на оплату труда одного временно занятого гражданина в месяц определяется из расчета величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Республике Коми в IV квартале 2014 года и составляющей 11 525 рублей, увеличенной на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

7. Для получения субсидии работодатель подает заявку по форме, утвержденной Управлением Республики Коми по занятости населения (далее – Управление), в государственное учреждение Республики Коми - центр занятости населения (далее - центр занятости) по месту осуществления своей основной деятельности.

К заявке прилагаются:

заверенная работодателем копия Договора о реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения;

заверенные работодателем копии документов, подтверждающих нахождение работников под риском увольнения (производство в отношении организации дела о несостоятельности (банкротстве), установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, простой, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников).

Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня получения документов регистрирует их, оформляет расписку о получении документов с указанием перечня и даты представления документов и передает работодателю указанную расписку лично или направляет через организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в адрес работодателя с описью направляемых документов.

8. Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, принимает решение о заключении либо об отказе в заключении трехстороннего договора между Управлением, центром занятости и работодателем о совместной дея-

тельности по организации и проведению временной занятости граждан (далее – договор).

9. Основанием для принятия решения об отказе в заключении договора является представление работодателем недостоверных документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, либо представление не в полном объеме данных документов.

В случае принятия решения об отказе в заключении договора центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин отказа.

При устранении работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения об отказе в заключении договора, он вправе повторно направить в центр занятости заявку и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка. Представленные повторно заявка и документы рассматриваются в порядке, установленном пунктами 7-9 настоящего Порядка.

10. В случае принятия решения о заключении договора центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление и проект договора в трех экземплярах, подписанный со стороны центра занятости.

11. Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта договора в трех экземплярах, подписанного работодателем, подписывает его и направляет по одному экземпляру в центр занятости и работодателю.

12. Типовая форма договора утверждается управлением и размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня ее утверждения.

13. Договор должен содержать:

1) порядок, сроки и формы предоставления отчетности об использовании субсидии;

2) обязанность получателя субсидии информировать через средства массовой информации Республики Коми население Республики Коми о проводимых мероприятиях;

3) согласие получателя субсидии на осуществление управлением, Министерством финансов Республики Коми и иными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

4) ответственность сторон в случае нарушения или неисполнения условий договора.

14. Предоставление субсидии осуществляется управлением в виде возмещения фактически произведенных расходов на оплату труда временно занятых граждан, но не более размера, установленного пунктом 6 настоящего Порядка, не реже одного раза в месяц при условии представления в

центр занятости заверенных работодателем копий следующих документов, содержащих сведения о временно занятых гражданах:

приказа о создании временных рабочих мест;
срочного трудового договора либо дополнительного соглашения к трудовому договору;

приказа о приеме на работу либо приказа о временном переводе;
табеля учета рабочего времени;

расчетных и платежных ведомостей о выплаченной заработной плате и (или) платежных поручений, подтверждающих понесенные работодателем затраты по оплате труда временно занятых граждан, с приложением банковского реестра в случае перечисления заработной платы двум и более работникам;

документов, подтверждающих начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

платежных поручений о перечисленных страховых взносах в государственные внебюджетные фонды.

15. Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является непредставление, представление не в полном объеме либо представление недостоверных документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин отказа.

При устранении работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения об отказе в предоставлении субсидии, он вправе повторно направить в центр занятости документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, которые рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

16. В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в Управление документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка.

17. Решение о предоставлении субсидии принимается Управлением в течение 14 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка.

18. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, перечисляет работодателю поступившие средства на условиях, предусмотренных настоящим Порядком и договором.

19. Средства, полученные из республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренные на предоставление субсидий, являются целевыми и не могут быть использованы по иному назначению.

20. Ответственность за целевое использование субсидии возлагается на получателя субсидий.

21. Управление, Министерство финансов Республики Коми и иные органы государственного финансового контроля в соответствии с подпунктом 5 пункта 3, пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии работодателем.

22. В случае нарушения условий предоставления бюджетных средств, полученных работодателем в виде субсидии, установленных настоящим Порядком, средства, израсходованные не по целевому назначению, подлежат возврату работодателем в республиканский бюджет Республики Коми в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня выявления нарушений условий либо, в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Не использованные на 31 декабря текущего финансового года остатки субсидий подлежат возврату работодателем Управлению в случаях, предусмотренных договором, в течение первых десяти рабочих дней 2016 года.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 10 декабря 2015 г. № 517
(приложение № 2)

ПОРЯДОК

предоставления в 2015 году субсидий работодателю на организацию опережающего профессионального обучения и стажировки работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу

1. Порядок предоставления в 2015 году субсидий работодателю на организацию опережающего профессионального обучения и стажировки работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, (далее – Порядок) устанавливает механизм предоставления субсидий за счет средств субсидий из федерального бюджета бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми на организацию опережающего профессионального обучения (далее - обучение) и стажировки работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, (далее - субсидии) и определяет порядок взаимодействия Управления Республики Коми по занятости населения (далее - Управление), государственных учреждений службы занятости населения Республики Коми (далее - центры занятости), организаций, работников организаций, находящихся под риском увольнения, граждан, ищущих работу, при организации и осуществлении обучения и стажировки работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, в рамках реализации постановления Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 г. № 421 «Об утверждении Государственной программы Республики Коми «Содействие занятости населения» (далее – Госпрограмма).

2. Порядок принят в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2015 г. № 35 «О предоставлении и распределении в 2015 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации».

3. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность на территории Республики Коми, которые организуют меро-

приятия по временной занятости работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу (далее - работодатели).

Финансирование расходов на предоставление субсидий организациям осуществляется за счет субсидий из федерального бюджета бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми, в соответствии с Госпрограммой.

4. Субсидии предоставляются работодателям, являющимся участниками Госпрограммы, заключившим договор о реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда, с Главой Республики Коми (Председателем Правительства Республики Коми) (далее - организации).

Субсидия предоставляется в целях возмещения организации затрат на организацию опережающего обучения и стажировки работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, в том числе произведенных с 20 июля 2015 года.

5. Право на участие в обучении и стажировке имеют работники организаций, находящиеся под риском увольнения (производство в отношении организации дела о несостоятельности (банкротстве), установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, простой, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников), (далее - работники) и граждане, ищущие работу.

Приоритетное право на участие в обучении и стажировке имеют работники и граждане, ищущие работу, имеющие несовершеннолетних детей.

6. Для целей настоящего Порядка под организацией и осуществлением обучения понимается деятельность, которая регламентируется законодательством в сфере образования, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Обучение осуществляется по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (далее - образовательные программы) в образовательных организациях и организациях, осуществляющих обучение, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по данным программам (далее - образовательные организации).

Под стажировкой понимается практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы, приобретенных при обучении. При этом стажировка может осуществляться на рабочем месте как в организации, направившей работника на обучение, так и на рабочем месте на любом ином предприятии, в организации, в том числе поставляющей оборудование, технологии, услуги для организации, направившей работника на обучение.

7. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на реализацию основного мероприятия «опережающее обучение и стажировка работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу», предусмотренного Госпрограммой.

8. Предоставление субсидии организации осуществляется на основании договора, заключаемого между Управлением, центром занятости и организацией (далее - договор на предоставление субсидии).

Типовая форма договора на предоставление субсидии утверждается Управлением и размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня ее утверждения.

Договор на предоставление субсидии должен содержать:

1) порядок, сроки и формы предоставления отчетности об использовании субсидии;

2) обязанность получателя субсидии информировать через средства массовой информации Республики Коми население Республики Коми о проводимых мероприятиях;

3) согласие получателя субсидии на осуществление Управлением, Министерством финансов Республики Коми и иными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

4) ответственность сторон в случае нарушения или неисполнения условий договора.

9. В целях заключения договора на предоставление субсидии организация представляет в центр занятости по месту осуществления своей основной деятельности заявку на предоставление субсидии по форме, утвержденной Управлением, (далее - заявка), содержащую расчет размера субсидии, необходимого на обучение и (или) стажировку работников и граждан, ищущих работу, произведенный в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

К заявке прилагаются:

1) список работников, направляемых на обучение и (или) стажировку, с указанием:

фамилии, имени, отчества (при наличии);

наименования профессии рабочих и занимаемой должности служащих по последнему месту работы;

профессионального образования;

образовательной программы, по которой будет организовано обучение и (или) стажировка (в случае, если стажировка является формой дополнительной профессиональной программы), наименования профессии рабочих, должности служащих для организации стажировки на рабочем месте (в случае, если стажировка не является формой дополнительной профессиональной программы);

информации о наличии несовершеннолетних детей;

информации о дополнительной потребности в кадрах из числа граждан, ищущих работу (при наличии), с указанием необходимой для удовлетворения данной потребности численности граждан, ищущих работу, в разрезе образовательных программ, по которым будет организовано обучение и (или) стажировка (в случае, если стажировка является формой дополнительной профессиональной программы), наименования профессии рабочих, должности служащих для организации стажировки на рабочем месте (в случае, если стажировка не является формой дополнительной профессиональной программы);

2) заверенная организацией копия Договора о реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми, заключенного с Главой Республики Коми (Председателем Правительства Республики Коми).

Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня получения документов регистрирует их, оформляет расписку о получении документов с указанием перечня и даты представления документов и передает организации указанную расписку лично или направляет через организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в адрес организации с описью направляемых документов.

10. Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки и документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, принимает решение о заключении либо об отказе в заключении договора на предоставление субсидии.

Основаниями для принятия решения об отказе в заключении договора о предоставлении субсидии являются:

представление организацией недостоверных документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, либо представление не в полном объеме данных документов;

превышение заявленного организацией размера субсидии над предельным размером субсидии для организации, рассчитанным по формуле, указанной в пункте 13 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в заключении договора на предоставление субсидии центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин отказа.

При устранении работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения об отказе в заключении договора на предоставление субсидии, он вправе повторно направить в центр занятости заявку и документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка. Представленные повторно заявка и документы рассматриваются в порядке, установленном пунктами 9 и 10 настоящего Порядка.

11. В случае принятия решения о заключении договора на предоставление субсидии центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет организации письменное уведомление и проект договора о предоставлении субсидии в трех экземплярах, подписанный со стороны центра занятости.

12. Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта договора в трех экземплярах, подписанного организацией, подписывает его и направляет по одному экземпляру в центр занятости и в организацию.

13. Размер субсидии, предоставляемой организации на обучение и (или) стажировку работников (S_{oo}), рассчитывается по формуле:

$$S_{oo} = N_{об} \times (C_{об} + C_{ст} \times P_{об}) + N_{ст} \times 2C_{зп} \times P_{ст},$$

где:

$N_{об}$ - численность направляемых организацией на обучение работников и граждан, ищущих работу;

$C_{об}$ - средняя стоимость обучения одного человека за весь период обучения;

$C_{ст}$ - размер стипендии, выплачиваемой работнику или гражданину, ищущему работу, в период обучения, равный величине прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Республике Коми в IV квартале 2014 года и составляющей 11 525 рублей, увеличенной на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

$P_{об}$ - средний период обучения, равный трем месяцам;

$N_{ст}$ - численность направляемых организацией на стажировку работников и граждан, ищущих работу;

$C_{зп}$ - размер возмещения затрат на среднюю заработную плату в период стажировки, равный величине прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Республике Коми в IV квартале 2014 года, увеличенной на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

$P_{ст}$ - период стажировки, равный одному месяцу.

14. В целях получения субсидии организация представляет в центр занятости населения следующие документы, заверенные организацией:

копию (и) договора (ов) с образовательной (ыми) организацией (ями) на оказание услуг по профессиональному обучению и (или) дополнительному профессиональному образованию работников организаций и граждан,

ищущих работу, в случае, если образовательная (ые) организация (ии) не является (ются) структурным подразделением организации;

копию акта приема оказанных услуг (акта выполненных работ) по профессиональному обучению и (или) дополнительному профессиональному образованию работников и граждан, ищущих работу;

копии документов, подтверждающих завершение обучения и (или) стажировки, перевод на другое рабочее место или сохранение за работником рабочего места в организации, или трудоустройство работника в другой организации, трудоустройство гражданина, ищущего работу;

копии расчетных ведомостей (выписок из расчетных ведомостей) о начисленной стипендии (зарботной плате) в период опережающего профессионального обучения и (или) стажировки (ежемесячно в течение срока, предусмотренного договором);

копии платежных ведомостей (выписок из платежных ведомостей) и (или) платежных поручений (с приложением банковского реестра (выписок из банковского реестра) в случае перечисления двум и более работникам и гражданам, ищущим работу, одним платежным поручением) на перечисление стипендии (зарботной платы) в период опережающего профессионального обучения и (или) стажировки, расходных кассовых ордеров по выплаченной стипендии (зарботной плате);

копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

15. Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является непредставление, представление не в полном объеме либо представление недостоверных документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин отказа.

При устранении работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения об отказе в предоставлении субсидии, он вправе повторно направить в центр занятости документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, которые рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

16. В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в Управление документы, указанные в пункте 15 настоящего Порядка.

17. Решение о предоставлении субсидии принимается Управлением в течение 14 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка.

18. Перечисление субсидии организации осуществляется Управлением в соответствии с принятым решением на расчетный счет организации в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка.

19. Средства, полученные из республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренные на предоставление субсидий, являются целевыми и не могут быть использованы по иному назначению.

20. Ответственность за целевое использование субсидии возлагается на получателя субсидий.

Не использованные на 31 декабря текущего финансового года остатки субсидий подлежат возврату организацией Управлению в случаях, предусмотренных договором, в течение первых 10 рабочих дней 2016 года.

21. Управление, Министерство финансов Республики Коми и иные органы государственного финансового контроля в соответствии с подпунктом 5 пункта 3, пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии работодателем.

22. В случае нарушения условий предоставления бюджетных средств, полученных работодателем в виде субсидии, установленных настоящим Порядком, средства, израсходованные не по целевому назначению, подлежат возврату работодателем в республиканский бюджет Республики Коми в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня выявления нарушений условий либо, в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 10 декабря 2015 г. № 517
(приложение № 3)

ПОРЯДОК

предоставления в 2015 году грантов в форме субсидий
в целях стимулирования занятости молодежи при реализации
социальных проектов

1. Порядок предоставления в 2015 году грантов в форме субсидий в целях стимулирования занятости молодежи при реализации социальных проектов (далее – Порядок) принят в целях реализации Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», постановления Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 г. № 421 «Об утверждении Государственной программы Республики Коми «Содействие занятости населения» (далее – Подпрограмма 4), в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2015 г. № 35 «О предоставлении и распределении в 2015 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации».

2. Порядок устанавливает механизм предоставления на конкурсной основе грантов на реализацию социальных проектов, отвечающих требованиям пункта 12 настоящего Порядка, юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (за исключением организаций, указанных в пункте 3 настоящего Порядка) и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном законом порядке и осуществляющим на территории Республики Коми свою деятельность не менее одного года до дня объявления конкурсного отбора, учредителями (участниками) которых являются молодые люди в возрасте 22 - 30 лет (далее – организация).

3. Грант на реализацию социального проекта (далее – грант) не предоставляется государственным (муниципальным) учреждениям, некоммерческим организациям в форме политических партий и движений, профессиональных союзов, а также организациям, в отношении которых осуществляются процедуры ликвидации, реорганизации, банкротства, и/или деятельность которых приостановлена в установленном законодательством порядке, и (или) имеющим кредиторскую задолженность по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

4. Грант предоставляется организации в размере до 300 тыс. рублей за счет субсидий из федерального бюджета и средств республиканского бюд-

жета Республики Коми, предусмотренных в рамках реализации Подпрограммы 4.

Целью предоставления гранта является поддержка молодежи в рамках реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми.

5. Организация проведения конкурса на предоставление грантовой поддержки молодежи на реализацию социального проекта в рамках проводимых дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми (далее – конкурс), а также заключение с организациями, признанными победителями конкурса, договоров о предоставлении гранта осуществляются Управлением Республики Коми по занятости населения (далее – уполномоченный орган).

6. Уполномоченный орган в рамках настоящего Порядка:

образует и утверждает состав конкурсной комиссии по предоставлению грантовой поддержки молодежи на реализацию социальных проектов в рамках проводимых дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми (далее – конкурсная комиссия);

объявляет конкурс;

организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе (далее – заявки);

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

заключает с организациями, признанными победителями конкурса, договор о предоставлении гранта;

утверждает на основании решения конкурсной комиссии перечень организаций, признанных победителями конкурса;

осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных грантов.

7. Конкурсная комиссия:

осуществляет рассмотрение заявок и оценку материалов, поступивших от организаций для участия в конкурсе;

определяет перечень организаций, признанных победителями конкурса.

8. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов конкурсной комиссии.

9. Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на ее заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии правом решающего голоса обладает председатель конкурсной комиссии.

10. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на ее заседании, и утверждает председатель конкурсной комиссии в 5-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, с момента проведения заседания конкурсной комиссии. В случае наличия особого мнения членов конкурсной комиссии данные мнения также заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

11. В случае если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан письменно проинформировать об этом конкурсную комиссию.

12. Социальные проекты организаций, представленные на конкурс, должны быть направлены на:

создание не менее трех рабочих мест для молодежи в возрасте от 22 до 30 лет, в том числе выпускников образовательных организаций, с условием обеспечения их занятости на данных рабочих местах на период реализации проекта, представляемого на конкурс;

решение одной или нескольких задач по следующим социальным направлениям:

1) предоставление социально-психологических, социально-педагогических услуг детям с инвалидностью;

2) организация досуга детей с инвалидностью;

3) оказание социально-бытовых услуг лицам пенсионного возраста, в том числе обучение компьютерной грамотности;

4) создание условий для самозанятости молодежи в сфере спортивной и патриотической деятельности;

5) другие направления предоставления социальных услуг.

13. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 10 календарных дней до начала приема заявок.

14. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется в течение 20 календарных дней с даты начала приема заявок, указанной в извещении о проведении конкурса, размещенном на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Для участия в конкурсе уполномоченный орган принимает от организаций следующие документы:

1) заявку по форме, утвержденной уполномоченным органом;
2) описание проекта по форме, утвержденной уполномоченным органом;

3) копии учредительных документов организации, заверенные уполномоченным лицом организации (для юридических лиц).

16. Заявка с прилагаемыми документами должна быть пронумерована и заверена подписью уполномоченного лица организации. Исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица организации.

Заявка и документы, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, представляются на бумажном и электронном носителях непосредственно в уполномоченный орган или направляются ему через организации, осуществляющие доставку корреспонденции.

17. При приеме заявки с документами, указанными в пункте 15 настоящего Порядка, на участие в конкурсе уполномоченный орган регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе в день поступления и выдает организации расписку в получении заявки с указанием даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

18. При поступлении в уполномоченный орган заявки с документами, указанными в пункте 15 настоящего Порядка, на участие в конкурсе через организации, осуществляющие доставку корреспонденции, она регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе в день поступления. В этом случае расписка в получении заявки не составляется.

19. Поданные на участие в конкурсе заявки и документы, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, проверяются уполномоченным органом на соответствие условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

20. Организация, давшая заявку на участие в конкурсном отборе, не допускается к участию в нем, если:

организация не соответствует требованиям, установленным в пункте 2 настоящего Порядка;

заявка на участие в конкурсном отборе поступила после окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора;

заявка и (или) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, либо представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;

документы, представленные организацией, содержат недостоверные сведения.

21. О результатах проведенной проверки заявки уполномоченный орган уведомляет организацию в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока проверки заявок, указанного в пункте 19 настоящего Порядка.

22. Допущенные к участию в конкурсе заявки организаций рассматриваются конкурсной комиссией в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 19 настоящего Порядка.

Конкурсная комиссия оценивает заявки в соответствии с требованиями по каждому критерию оценки, установленному пунктом 23 настоящего Порядка.

23. Критерии оценки:

соответствие направлениям реализации социальных проектов, указанным в пункте 12 настоящего Порядка;

актуальность задач, на решение которых направлен проект;

наличие показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта;

степень готовности проекта к внедрению (наличие у организации материально-технической базы, помещения, наличие мест размещения);

налоговые и неналоговые поступления в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды при реализации проекта.

Показатели критериев оценки, указанных в настоящем пункте, в баллах (не превышающие 5 баллов) устанавливаются уполномоченным органом.

Проект, не соответствующий направлениям деятельности, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, дальнейшей оценке не подлежит.

24. Каждая заявка оценивается каждым членом комиссии по каждому из критериев, изложенных в пункте 23 настоящего Порядка, по балльной системе. Итоговый балл каждой заявки по отдельному критерию определяется как среднее арифметическое всех балльных оценок всех членов комиссии по данному критерию. Общий итоговый балл каждого проекта определяется как среднее арифметическое итоговых баллов.

25. По результатам оценки проектов:

по проекту, набравшему общий итоговый балл от 4 до 5, принимается решение о предоставлении гранта;

по проекту, набравшему итоговый балл менее 4, принимается решение об отказе в предоставлении гранта.

26. Перечень организаций, признанных победителями конкурса, утверждается уполномоченным органом на основании решения конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения. Уведомление о результатах принятого конкурсной комиссией решения направляется уполномоченным органом организации в письменном виде в течение 3 календарных дней со дня утверждения уполномоченным органом соответствующего решения. Перечень организаций, признанных победителями конкурса, в течение 5 календарных дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

27. Предоставление гранта осуществляется на основании договора, заключаемого между уполномоченным органом и организацией, вошедшей в перечень организаций-победителей, утвержденный уполномоченным органом (далее – договор). Договор заключается в течение 10 календарных дней со дня утверждения уполномоченным органом перечня организаций, признанных победителями конкурса.

28. Типовая форма договора на предоставление гранта утверждается уполномоченным органом и размещается на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня ее утверждения.

Договор должен содержать:

1) порядок, сроки и формы предоставления отчетности об использовании гранта;

2) обязанность получателя гранта информировать через средства массовой информации Республики Коми население Республики Коми о проводимых мероприятиях;

3) согласие получателя гранта на осуществление Министерством финансов Республики Коми и иными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка их предоставления;

4) ответственность сторон в случае нарушения или неисполнения условий договора.

29. Перечисление уполномоченным органом гранта осуществляется на основании договора на расчетный счет получателя гранта в течение 7 рабочих дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет уполномоченного органа.

Сроки использования гранта ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлен этот грант.

30. За счет предоставленного гранта организация вправе осуществлять расходы, необходимые для реализации социального проекта, в том числе по:

оплате труда;

оплате товаров, услуг, работ, арендной плате;

уплате налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации.

31. За счет предоставленных грантов организациям запрещается осуществлять расходы, связанные с:

оказанием помощи коммерческим организациям;

осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией социального проекта;

поддержкой политических партий и избирательных кампаний;

проведением митингов, демонстраций, пикетирований;

фундаментальными научными исследованиями;

приобретением алкогольных напитков и табачной продукции; уплатой штрафов.

32. Финансирование расходов на предоставление грантов организациям осуществляется уполномоченным органом в соответствии с предусмотренными в республиканском бюджете Республики Коми на соответствующий финансовый год и на плановый период объемами средств на данные цели.

33. Не использованные на 31 декабря текущего года остатки гранта подлежат возврату организацией в уполномоченный орган в случаях, предусмотренных договором, в течение первых 10 рабочих дней 2016 года.

34. Средства, полученные из республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренные на предоставление грантов, являются целевыми и не могут быть использованы по иному назначению.

35. Ответственность за целевое использование гранта возлагается на грантополучателя.

36. Министерство финансов Республики Коми и иные органы государственного финансового контроля в соответствии с подпунктом 5 пункта 3 и пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта грантополучателем.

37. В случае нарушения условий предоставления бюджетных средств, полученных работодателем в виде гранта, установленных настоящим Порядком, средства, израсходованные не по целевому назначению, подлежат возврату работодателем в республиканский бюджет Республики Коми в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня выявления нарушений условий либо, в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК

предоставления в 2015 году субсидий работодателю в целях возмещения
затрат на организацию социальной занятости инвалидов

1. Порядок предоставления в 2015 году субсидий работодателю в целях возмещения затрат на организацию социальной занятости инвалидов (далее - Порядок) принят в целях реализации Подпрограммы 4 «Дополнительные мероприятия в сфере занятости населения, направленные на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми (2015 год)» (далее – Подпрограмма 4) Государственной программы Республики Коми «Содействие занятости населения» (далее – Госпрограмма), утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 г. № 421, и обеспечения социальной занятости инвалидов путем сохранения рабочих мест инвалидов у работодателей и трудоустройства инвалидов по направлению центра занятости населения.

2. Порядок принят в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2015 г. № 35 «О предоставлении и распределении в 2015 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 35).

3. Порядок определяет размер и механизм возмещения работодателю части затрат на заработную плату инвалидов, работающих у работодателей, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

4. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность на территории Республики Коми (далее – работодатель):

испытывающие потребность в сохранении рабочих мест инвалидов (нахождение работников работодателя под угрозой увольнения (простой), введение режима неполного рабочего времени, проведение мероприятий по высвобождению работников, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера);

трудоустраивающие по направлению центра занятости населения инвалидов в текущем году.

5. Размер возмещения работодателю части затрат на заработную плату одного инвалида в месяц определяется из расчета величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Республике Коми в IV квартале 2014 года и составляющей 11 525 рублей, увеличенной на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Период возмещения работодателю части затрат по оплате труда инвалида не может превышать 5 месяцев.

Общий размер возмещения работодателю части затрат по оплате труда инвалидов определяется в соответствии с абзацем первым настоящего пункта исходя из численности инвалидов, работающих у работодателя, размера возмещения затрат на оплату труда одного инвалида в месяц и периода возмещения затрат на заработную плату инвалидов.

6. Возмещение работодателю части затрат по оплате труда инвалидов в 2015 году предоставляется за счет средств субсидий из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми, предоставляемых в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 35, и средств республиканского бюджета Республики Коми.

7. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных в установленном порядке Управлению Республики Коми по занятости населения (далее – Управление).

8. Для заключения договора на возмещение работодателю части затрат на заработную плату инвалидов работодатель подает заявку по форме, утвержденной Управлением, в государственное учреждение Республики Коми - центр занятости населения по месту осуществления своей деятельности (далее - центр занятости) с приложением:

обоснования необходимости сохранения рабочих мест (в зависимости от сложившейся ситуации представляет в центр занятости копию приказа об установлении неполного рабочего времени и (или) проведении мероприятий по высвобождению работников, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы и (или) документы, подтверждающие простой работников (копию приказа о временной приостановке работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера; копию табеля учета рабочего времени) - для работодателя, испытывающего потребность в сохранении рабочих мест инвалидов;

расчета объема средств, необходимых для возмещения работодателю оплаты труда инвалидов за период, указанный в заявке;

копии приказа о приеме инвалида - при трудоустройстве по направлению центра занятости в текущем году;

копии направления центра занятости населения - при трудоустройстве по направлению центра занятости в текущем году;

списка инвалидов, которым будет осуществляться возмещение оплаты труда, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности.

9. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня получения документов регистрирует их, оформляет расписку о получении документов с указанием перечня и даты представления документов и передает работодателю указанную расписку лично или направляет через организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в адрес работодателя с описью направляемых документов.

10. Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, принимает решение о заключении либо об отказе в заключении трехстороннего договора между Управлением, центром занятости и работодателем на возмещение работодателю части затрат на заработную плату инвалидов (далее – договор).

11. Основанием для принятия решения об отказе в заключении договора является представление работодателем недостоверных документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, либо представление документов не в полном объеме.

В случае принятия решения об отказе в заключении договора центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин отказа.

При устранении работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения об отказе в заключении договора, он вправе повторно направить в центр занятости заявку и документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка.

12. В случае принятия решения о заключении договора центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление и проект договора в трех экземплярах, подписанный со стороны центра занятости.

13. Работодатель в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта договора, подписанного со стороны центра занятости, обязан подписать его и направить в трех экземплярах в Управление для подписания.

14. Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта договора в трех экземплярах, подписанного со стороны центра занятости и работодателя, обязано подписать его и направить по одному экземпляру в центр занятости и работодателю.

15. Типовая форма договора на предоставление субсидий утверждается Управлением и размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня ее утверждения.

Договор должен содержать:

1) порядок, сроки и формы предоставления отчетности об использо-

вании субсидии;

2) обязанность получателя субсидии информировать через средства массовой информации Республики Коми население Республики Коми о проводимых мероприятиях;

3) согласие получателя субсидии на осуществление Управлением, Министерством финансов Республики Коми и иными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

4) ответственность сторон в случае нарушения или неисполнения условий договора.

16. Предоставление субсидии осуществляется Управлением в виде возмещения фактически произведенных расходов на оплату труда инвалидов, но не более размера, установленного пунктом 5 настоящего Порядка, не реже одного раза в месяц при условии представления в центр занятости заверенных работодателем копий следующих документов, содержащих сведения об инвалидах:

копии Индивидуальной программы реабилитации инвалида (ов) или копии справки (при отсутствии у инвалида (ов) Индивидуальной программы реабилитации), подтверждающей факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности;

копии приказа о приеме на работу инвалидов - при трудоустройстве по направлению центра занятости в текущем году;

копии табеля учета рабочего времени;

копий расчетных и платежных ведомостей о выплаченной заработной плате и (или) платежных поручений, подтверждающих понесенные работодателем затраты по оплате труда, с приложением банковского реестра в случае перечисления двум и более инвалидам, заверенных работодателем;

расчета начислений по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, составленного в произвольной форме;

копии платежного (ых) поручения (ий) о перечисленных страховых взносах в государственные внебюджетные фонды.

17. Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является непредставление, представление не в полном объеме либо представление недостоверных документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин отказа.

При устранении работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения об отказе в предоставлении субсидии, он вправе повторно направить в центр занятости документы, указанные в

пункте 16 настоящего Порядка, которые рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

18. В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в Управление документы, указанные в пункте 16 настоящего Порядка.

19. Решение о предоставлении субсидии принимается Управлением в течение 14 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка.

20. Управление в течение 5 рабочих дней после поступления средств на лицевой счет Управления перечисляет на счета работодателей поступившие средства на условиях, предусмотренных Порядком и договором.

21. Средства, полученные из республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренные на предоставление субсидий, являются целевыми и не могут быть использованы по иному назначению.

22. Ответственность за целевое использование субсидии возлагается на получателя субсидий.

Не использованные на 31 декабря текущего года остатки субсидий подлежат возврату работодателем в Управление в случаях, предусмотренных договором, в течение первых 10 рабочих дней 2016 года.

23. Управление, Министерство финансов Республики Коми и иные органы государственного финансового контроля в соответствии с подпунктом 5 пункта 3, пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии работодателем.

24. В случае нарушения условий предоставления бюджетных средств, полученных работодателем в виде субсидии, установленных настоящим Порядком, средства, израсходованные не по целевому назначению, подлежат возврату работодателем в республиканский бюджет Республики Коми в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня выявления нарушений условий либо, в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.