



**ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**  
**П Р И К А З**

06.05.2022 г.

№ 59-Н

Об утверждении Порядков предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, на 2022 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Липецкой области от 8 июля 2020 года № 399 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативных правовых актов о предоставлении субсидий» и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 16 октября 2013 года № 465 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на 2022 год согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально – техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2022 год согласно приложению 2.

3. Отделу трудоустройства и программ занятости (Жилкова Е.В.) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и размещение на официальном сайте управления социальной политики Липецкой области <https://usp.admlr.lipetsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник управления

Т.В. Андреева

Приложение 1  
к приказу  
управления социальной политики  
Липецкой области  
«Об утверждении Порядков предоставления  
субсидий из областного бюджета  
юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям на реализацию  
дополнительных мероприятий, направленных  
на снижение напряженности на рынке труда, на 2022 год»

**Порядок предоставления субсидий из областного бюджета  
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям  
на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда  
при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных  
в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы,  
включая безработных граждан, на 2022 год**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на 2022 год (далее соответственно – граждане, субсидия) в пределах средств, предусмотренных Законом Липецкой области от 13 декабря 2021 года № 28-ОЗ «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (далее – Закон об областном бюджете).

Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 16 октября 2013 года № 465 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области» (далее - государственная программа Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области»).

2. Субсидии предоставляются управлением социальной политики Липецкой области (далее – Управление) в соответствии с требованиями Закона об областном бюджете и условиями, установленными государственной программой Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области».

3. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, соответствующим требованиям Закона об областном бюджете и условиям, установленным государственной программой Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», и прошедшим отбор.

4. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Управления <https://usp.admlr.lipetsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Управления).

Отбор осуществляется Управлением способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из очередности поступления заявок.

5. В целях проведения отбора Управление не позднее 1 июля текущего года размещает на едином портале и на сайте Управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которые не могут быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете и государственной программе Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего, в том числе, основания для их возврата, и порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидий;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидий;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте Управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и на сайте Управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, представляет в областное казенное учреждение «Центр занятости населения» (далее - центр занятости

населения) на бумажном носителе заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка) с приложением следующих документов:

копии учредительных документов (для участников отбора – юридических лиц);

согласия участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

справки об отсутствии у участника отбора ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции на дату подачи документов;

справки об отсутствии задолженности по выплате заработной платы на дату подачи документов;

расчета необходимого объема субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) участника отбора.

При представлении документов участником отбора предьявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем участника отбора предьявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется работником центра занятости населения, уполномоченным приказом центра занятости населения на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

7. Работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату подачи документов;

информацию об отсутствии 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, являющемся участником отбора, на дату подачи документов;

справку налогового органа о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов.

Участник отбора вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

8. Работник центра занятости населения в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, направляет в Управление:

документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка;

копии договоров об организации общественных работ, заключенные с участниками отбора, заверенные подписью директора и печатью центра занятости населения.

9. В течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее - уполномоченное лицо):

рассматривает документы, указанные в пунктах 6-8 настоящего Порядка, и осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, предъявляемым Законом об областном бюджете и условиям, установленным государственной программой Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области»;

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии.

2) начальник Управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 9 настоящего Порядка (далее – приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на официальном сайте Управления и на едином портале;

4) уполномоченное лицо направляет копию приказа об утверждении перечня получателей субсидий, заверенную подписью начальника и печатью Управления, в центр занятости населения.

10. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее – получатель субсидии).

11. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете и государственной программой Липецкой

области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области»;

несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

12. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет получателям субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии с центром занятости населения (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, участником отбора.

Центр занятости населения заключает с получателями субсидии соглашения о предоставлении субсидии в день их обращения, в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов Липецкой области.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

13. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем заключения с получателем субсидии соглашения:

работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, подготавливает проект приказа о выплате субсидии;

директор центра занятости населения подписывает приказ о выплате субсидии.

14. Перечисление субсидий с лицевого счета центра занятости населения на расчетный счет, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

15. В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

16. Субсидия предоставляется в размере, указанном в расчете необходимого объема субсидии, представленном получателем субсидии но не более величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, на человека в месяц, при условии полной отработки месячной нормы

рабочего времени и выполнении норм труда (трудовых обязанностей), за период до трех месяцев включительно.

17. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

18. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных государственной программой на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий для каждого из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

$C_i$  - размер субсидии, предоставляемой  $i$ -му получателю субсидий;

$S_i$  - размер субсидии, указанный в заявке  $i$ -го получателя субсидий;

$S_{\text{сум}}$  - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный государственной программой на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$  - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

19. В случае увеличения объема бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме финансового обеспечения с учетом ранее выплаченных субсидий.

Центр занятости населения в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

20. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных на общественные работы граждан.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

21. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество созданных временных рабочих мест для организации общественных работ.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении.

22. Проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления в отношении получателей субсидий осуществляют главные распорядители средств областного бюджета, а также орган государственного финансового контроля в



соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

23. Возврат субсидий в случае выявления нарушения целей, условий и порядка их предоставления, недостижения значений результата предоставления субсидий, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также неиспользованной субсидии осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

24. При наличии нераспределенных субсидий Управление проводит новый отбор в соответствии с настоящим Порядком. Управление размещает объявление о проведении нового отбора на едином портале и сайте Управления с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

25. Получатели субсидии предоставляют в центр занятости населения отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, ежемесячно в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным, а по итогам года до 26 декабря текущего года, по форме, утвержденной в соглашении.

26. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку  
предоставления субсидий  
из областного бюджета  
юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям на финансовое  
обеспечение затрат на частичную оплату  
труда при организации общественных работ  
для граждан, зарегистрированных в органах  
службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, включая безработных  
граждан, на 2022 год

В управление  
социальной политики Липецкой области

---

**Заявка на предоставление субсидии  
из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям  
на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации  
общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости  
в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на 2022 год**

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии \_\_\_\_\_

(наименование участника отбора)

претендует на получение субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на 2022 год.

1. Сведения об участнике отбора:

Таблица

1.	Наименование, ИНН, КПП, ОГРН участника отбора, ОКТМО	
2.	Юридический адрес/сведения о регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства	
3.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
4.	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	
5.	Запрашиваемая сумма субсидии, руб.	

2. Перечень прилагаемых документов:

копия \_\_\_\_\_;

(наименование и реквизиты учредительных документов участника отбора - юридического лица)

согласие участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте управления социальной политики Липецкой области информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

справка об отсутствии у участника отбора ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции на дату подачи документов;

справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы на дату подачи документов;

расчет необходимого объема субсидии.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю.

Подтверждаю, что участник отбора не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на 2022 год.

Уведомление прошу направлять следующим способом: \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Руководитель  
юридического лица -

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

(индивидуальный предприниматель)  
М.П. (при наличии)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий  
из областного бюджета юридическим лицам  
и индивидуальным предпринимателям  
на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда  
при организации общественных работ для граждан,  
зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, включая безработных граждан, на 2022 год

Расчет размера субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на 2022 год

(наименование участника отбора)

№ п/п	Планируемая численность работников, чел.	Затраты на заработную плату одного работника в месяц (из расчета МРОТ), руб.	Затраты на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды на одного работника (на МРОТ), том числе:			Планируемая продолжительность участия в общественных работах (мес./дней)	Размер субсидии, руб.
			страховые взносы по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, руб.	страховые взносы по обязательному медицинскому страхованию, руб.	обязательное пенсионное страхование, руб.		
1	3	4	5	6	7	8	
Итого:							

Тарифы страховых взносов\*: на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством \_\_\_\_\_ процента; на обязательное медицинское страхование \_\_\_\_\_ процента; на обязательное пенсионное страхование \_\_\_\_\_ процента.

\* В случае, если тариф отличается от основного тарифа на текущий год, необходимо указать основание его применения.

Руководитель

юридического лица -

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

(индивидуальный предприниматель)

М.П. (при наличии)

Приложение 2  
к приказу  
управления социальной политики  
Липецкой области  
«Об утверждении Порядков предоставления  
субсидий из областного бюджета  
юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям на реализацию  
дополнительных мероприятий, направленных  
на снижение напряженности на рынке труда, на 2022 год»

**Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально – техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2022 год**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально – техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2022 год (далее – соответственно работники, находящиеся под риском увольнения, субсидия) в пределах средств, предусмотренных Законом Липецкой области от 13 декабря 2021 года № 28-ОЗ «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (далее – Закон об областном бюджете).

Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программой Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 16 октября 2013 года № 465 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области» (далее - государственная программа Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области»).

2. Субсидии предоставляются управлением социальной политики Липецкой области (далее – Управление) в соответствии с требованиями Закона об областном бюджете и условиями, установленными государственной программой Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области».

3. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, соответствующим требованиям Закона об областном

бюджете и условиям, установленным государственной программой Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», и прошедшим отбор.

4. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Управления <https://usp.admlr.lipetsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Управления).

Отбор осуществляется Управлением способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из очередности поступления заявок.

5. В целях проведения отбора Управление не позднее 1 июля текущего года размещает на едином портале и на сайте Управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которые не могут быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете и государственной программе Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего, в том числе, основания для их возврата, и порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидий;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидий;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте Управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, участник отбора в сроки, указанные в объявлении о

проведении отбора, размещенном на едином портале и на сайте Управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, представляет в областное казенное учреждение «Центр занятости населения» (далее - центр занятости населения) на бумажном носителе заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка) с приложением следующих документов:

копии учредительных документов (для участников отбора – юридических лиц);

согласия участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

справки об отсутствии у участника отбора ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции на дату подачи документов;

справки об отсутствии задолженности по выплате заработной платы на дату подачи документов;

расчета необходимого объема субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) участника отбора.

При представлении документов участником отбора предьявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем участника отбора предьявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется работником центра занятости населения, уполномоченным приказом центра занятости населения на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

7. Работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату подачи документов;

информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного

исполнительного органа, или главным бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора, на дату подачи документов;

справку налогового органа о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов.

Участник отбора вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

8. Работник центра занятости населения в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, направляет в Управление:

документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка;

копии договоров об организации временных работ, заключенные с участниками отбора, заверенные подписью директора и печатью центра занятости населения;

справку о подтверждении наличия у участников отбора работников, находящихся под риском увольнения.

9. В течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее - уполномоченное лицо):

рассматривает документы, указанные в пунктах 6-8 настоящего Порядка, и осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, предъявляемым Законом об областном бюджете и условиям, установленным государственной программой Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области»;

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии.

2) начальник Управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 9 настоящего Порядка (далее – приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на официальном сайте Управления и на едином портале;

4) уполномоченное лицо направляет копию приказа об утверждении перечня получателей субсидий, заверенную подписью начальника и печатью Управления, в центр занятости населения.



10. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее – получатель субсидии).

11. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете и государственной программой Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области»;

несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

12. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет получателям субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии с центром занятости населения (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, участником отбора.

Центр занятости населения заключает с получателями субсидии соглашения о предоставлении субсидии в день их обращения, в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов Липецкой области.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

13. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем заключения с получателем субсидии соглашения:

работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, подготавливает проект приказа о выплате субсидии;

директор центра занятости населения подписывает приказ о выплате субсидии.

14. Перечисление субсидий с лицевого счета центра занятости населения на расчетный счет, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

15. В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

16. Субсидии предоставляются в следующих размерах:

на выплату заработной платы трудоустроенным на временные работы работникам, находящимся под риском увольнения, - в размере, указанном в расчете необходимого объема субсидии, представленном получателем субсидии, но не более величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, на человека в месяц, при условии полной отработки месячной нормы рабочего времени и выполнении норм труда (трудовых обязанностей), за период не более трех месяцев включительно;

на материально-техническое обеспечение временных работ - в размере, указанном в расчете необходимого объема субсидии, представленном получателем субсидии, но не более 10 тыс. рублей на одно рабочее место работника на весь период временных работ.

17. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

18. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных государственной программой на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий для каждого из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

$C_i$  - размер субсидии, предоставляемой  $i$ -му получателю субсидий;

$S_i$  - размер субсидии, указанный в заявке  $i$ -го получателя субсидий;

$S_{\text{сум}}$  - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный государственной программой на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$  - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

19. В случае увеличения объема бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме финансового обеспечения с учетом ранее выплаченных субсидий.

Центр занятости населения в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в государственную программу Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», издает приказ о выплате субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

20. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников, находящихся под риском увольнения.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

21. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество созданных рабочих мест для организации временных работ для работников, находящихся под риском увольнения.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления, субсидии устанавливается в соглашении.

22. Проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления в отношении получателей субсидий осуществляют главные распорядители средств областного бюджета, а также орган государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

23. Возврат субсидий в случае выявления нарушения целей, условий и порядка их предоставления, недостижения значений результата предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, а также неиспользованной субсидии осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

24. При наличии нераспределенных субсидий Управление проводит новый отбор в соответствии с настоящим Порядком. Управление размещает объявление о проведении нового отбора на едином портале и сайте Управления с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

25. Получатели субсидии предоставляют в центр занятости населения отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, ежемесячно в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным, а по итогам года до 26 декабря текущего года, по форме, утвержденной в соглашении.

26. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку  
предоставления субсидий из областного  
бюджета юридическим лицам и  
индивидуальным предпринимателям на  
финансовое обеспечение затрат на частичную  
оплату труда и материально – техническое  
оснащение при организации временного  
трудоустройства работников организаций,  
находящихся под риском увольнения,  
включая введение режима неполного  
рабочего времени, простой, временную  
приостановку работ, предоставление  
отпусков без сохранения заработной платы,  
проведение мероприятий по высвобождению  
работников, на 2022 год

В управление  
социальной политики Липецкой области

---

**Заявка на предоставление субсидии  
из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям  
на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально –  
техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников  
организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима  
неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление  
отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий  
по высвобождению работников, на 2022 год**

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии \_\_\_\_\_

---

(наименование участника отбора)

претендует на получение субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально – техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2022 год.

Сведения об участнике отбора:

Таблица

1.	Наименование, ИНН, КПП, ОГРН участника отбора, ОКТМО	
2.	Юридический адрес/сведения о регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства	
3.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
4.	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	
5.	Запрашиваемая сумма субсидии, руб.	

2. Перечень прилагаемых документов:

копия \_\_\_\_\_;  
(наименование и реквизиты учредительных документов участника отбора - юридического лица)

согласие участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте управления социальной политики Липецкой области информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

справка об отсутствии у участника отбора ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции на дату подачи документов;

справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы на дату подачи документов;

расчет необходимого объема субсидии.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю.

Подтверждаю, что участник отбора не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально – техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2022 год.

Уведомление прошу направлять следующим способом: \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Руководитель  
юридического лица -

(индивидуальный предприниматель)  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий  
из областного бюджета юридическим лицам  
и индивидуальным предпринимателям  
на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда  
при организации общественных работ для граждан,  
зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, включая безработных граждан, на 2022 год

Расчет размера субсидии из областного бюджета

на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально – техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2022 год

(наименование участника отбора)

Таблица 1

№ п/п	Планируемая численность работников, чел.	Затраты на заработную плату одного работника в месяц (из расчета МРОТ), руб.	Затраты на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды на одного работника (на МРОТ), том числе:			Планируемая продолжительность участия во временных работах (час./мес./дней)	Размер субсидии, руб.
			страховые взносы по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, руб.	страховые взносы по обязательному медицинскому страхованию, руб.	обязательное пенсионное страхование, руб.		
1	3	4	5	6	7	8	
Итого:							

Тарифы страховых взносов\*: на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством \_\_\_\_\_ процента; на обязательное медицинское страхование \_\_\_\_\_ процента; на обязательное пенсионное страхование \_\_\_\_\_ процента.

\* В случае, если тариф отличается от основного тарифа на текущий год, необходимо указать основание его применения.

Таблица 2

№ п/п	Планируемое количество рабочих мест, ед.	Затраты на материально-техническое обеспечение работ на одно рабочее место, руб.	Размер субсидии, руб.
1	2	3	4
<b>Итого:</b>			

Руководитель  
юридического лица -

(индивидуальный предприниматель)  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)