



ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
П Р И К А З

« 20 » апреля 2023 года

№ 31-И

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 2023 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2022 года № 2309 «О реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», 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 (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на 2023 год согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного

трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы и проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2023 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) 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 2023 год»

**Порядок предоставления субсидий из областного бюджета
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на
финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на
частичную оплату труда при организации общественных работ для
граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях
поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на 2023 год**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан на 2023 год (далее – граждане, принимающие участие в общественных работах, субсидия) в пределах средств, предусмотренных Законом Липецкой области от 7 декабря 2022 года № 243-ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидии предоставляются в целях реализации регионального проекта «Содействие занятости», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» и 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».

2. Субсидии предоставляются управлением социальной политики Липецкой области (далее - Управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными в Законе об областном бюджете.

3. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, соответствующим условиям и требованиям Закона об областном бюджете (далее – участник отбора), и прошедшим отбор.

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

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) 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).

5. В целях проведения отбора Управление не позднее 1 июля текущего финансового 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;

планируемого результата предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии (показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии) (далее - характеристика);

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 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. 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 Липецкой области» (далее - центр занятости населения) на бумажном носителе заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку – в случае финансового обеспечения затрат, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку – в случае возмещения затрат с приложением следующих документов:

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

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

расчет размера субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на 2023 год по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

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

При представлении документов участником отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем участника отбора предъявляется 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.

Регистрация заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в журнале регистрации, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью центра занятости населения.

7. Работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, в течение 3 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 на дату подачи документов;

информацию о том, что участник отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской

Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя 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 об 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;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет, субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате 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 руководителя центра занятости населения либо иного уполномоченного им лица 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 документов и участника отбора на соответствие требованиям, предъявляемым настоящим Порядком;

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;

несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным в объявлении о проведении отбора;

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 5 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) 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.

13. 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.

14. 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.

15. Работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения центром занятости населения копии приказа об утверждении перечня получателей субсидий:

загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», руководитель центра занятости населения подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

Неподписание получателем субсидии соглашения в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, за исключением случаев, когда невозможность

своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) центра занятости населения, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий.

Работник, уполномоченный приказом центра занятости населения, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, направляет в Управление уведомление о незаключении получателем субсидии соглашения, подписанное руководителем центра занятости населения.

Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения от центра занятости населения уведомления о незаключении получателем субсидии соглашения, готовит проект приказа об отказе в предоставлении субсидии, который подписывает начальник Управления.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа об отказе в предоставлении субсидии, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

16. 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.

17. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем заключения с получателем субсидии соглашения (в случае финансового обеспечения затрат):

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

руководитель центра занятости населения подписывает приказ о выплате субсидии.

18. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением (в случае финансового обеспечения затрат).

19. Для возмещения затрат получатель субсидии представляет в центр занятости населения следующие документы:

копии срочного(ых) трудового(ых) договора(ов), заключенного(ых) с гражданами, трудоустроенными на общественные работы (предоставляется однократно, а также в случае изменения персонального состава граждан, принимающих участие в общественных работах);

копии табеля учета рабочего времени граждан, принимающих участие в общественных работах;

копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы гражданам, принимающим участие в общественных работах;

копии документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налога на доход физических лиц за граждан, принимающих участие в общественных работах;

сведения о затратах на частичную оплату труда граждан, принимающих участие в общественных работах, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) получателя субсидии и предоставляются в следующие сроки:

до 28 числа месяца (включительно), следующего за месяцем в котором было заключено соглашение - за период с января текущего года по месяц, в котором было заключено соглашение (включительно);

ежемесячно до 28 числа месяца (включительно), следующего за отчетным месяцем - за период с месяца, следующего за месяцем, в котором было заключено соглашение, по октябрь текущего года;

до 15 декабря текущего года - для возмещения затрат за ноябрь - декабрь текущего года.

При представлении документов получателем субсидии предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем получателя субсидии предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется работником центра занятости населения, уполномоченным приказом центра занятости населения на прием документов, в день их поступления.

20. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка:

1) работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения:

проводит проверку документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям, производит расчет суммы субсидии за отчетный период;

подготавливает проект приказа о выплате субсидии с указанием размера субсидии, определенного в отношении получателя субсидии (далее - приказ о выплате субсидий);

2) руководитель центра занятости населения подписывает приказ о выплате субсидии.

21. 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.

22. 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.

В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете:

работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, подготавливает проект приказа о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий;

руководитель центра занятости населения подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета.

Работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, указанного в настоящем пункте:

загружает в ГИИС «Электронный бюджет» проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидий (далее - дополнительное соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения дополнительного соглашения и о размещении дополнительного соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает дополнительное соглашение и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», руководитель центра занятости населения подписывает дополнительное соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительное соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

Перечисление субсидий с лицевого счета центра занятости населения на расчетные счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в дополнительных соглашениях, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения.

23. Планируемым результатом предоставления субсидии является численность принявших участие в мероприятиях по организации

общественных работ граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан.

Характеристикой является доля занятых граждан после участия в общественных работах в общей численности граждан, принявших участие в общественных работах.

Точная дата завершения и конечное значение результата (конкретная количественная характеристика итога), а также значение характеристики устанавливаются в соглашении.

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

25. Возврат субсидий в случае выявления нарушения условий и порядка их предоставления, недостижения значений результата предоставления субсидии осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

26. 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.

27. Получатели субсидии предоставляют в центр занятости населения отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики. Отчетным периодом является месяц. Отчеты предоставляются в срок до 28 числа месяца, следующего за отчетным, а по итогам года до 26 декабря текущего финансового года, по форме, утвержденной в соглашении.

Центр занятости населения вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

28. 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 (возмещение) затрат
работодателей на частичную оплату труда
при организации общественных работ для граждан,
зарегистрированных в органах службы занятости
в целях поиска подходящей работы,
включая безработных граждан, на 2023 год

В управление
социальной политики Липецкой области

Регистрационный номер № _____

Дата регистрации заявки «___» _____ 2023 года

**Заявка на предоставление субсидии
из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при
организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах
службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных
граждан на 2023 год**

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии _____

(наименование участника отбора)

просит предоставить субсидию 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 2023 год.

1. Сведения об участнике отбора:

Таблица

1.	Наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН, КПП (для юридических лиц) участника отбора	
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)

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

расчет необходимого размера субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на 2023 год.

3. Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что участник отбора:

не имеет ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции на дату подачи документов;

отсутствует в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения на дату подачи документов;

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 2023 год.

Даю управлению социальной политики Липецкой области (далее - Управление) согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Управления об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Уведомление прошу направлять следующим способом: _____

Подтверждаю, что участник отбора ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных 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 (возмещение) затрат
работодателей на частичную оплату труда
при организации общественных работ для граждан,
зарегистрированных в органах службы занятости
в целях поиска подходящей работы,
включая безработных граждан, на 2023 год

В управление
социальной политики Липецкой области

Регистрационный номер № _____

Дата регистрации заявки « ___ » _____ 2023 года

**Заявка на предоставление субсидии
из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации
общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости
в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан на 2023 год**

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии _____

(наименование участника отбора)

просит предоставить субсидию из областного бюджета на возмещение 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 2023 год.

1. Сведения об участнике отбора:

Таблица

1.	Наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН, КПП (для юридических лиц) участника отбора	
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)

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

расчет необходимого размера субсидии из областного бюджета на возмещение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на 2023 год.

3. Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что участник отбора:

не имеет ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции на дату подачи документов;

отсутствует в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения на дату подачи документов;

не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение 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 2023 год.

Даю управлению социальной политики Липецкой области (далее - Управление) согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Управления об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Уведомление прошу направлять следующим способом: _____

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

Руководитель
юридического лица -

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат
работодателей на частичную оплату труда
при организации общественных работ для граждан,
зарегистрированных в органах службы занятости
в целях поиска подходящей работы,
включая безработных граждан, на 2023 год

Расчет размера субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение/возмещение затрат работодателей на частичную

оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, на 2023 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	2	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 -

(индивидуальный предприниматель)

М.П. (при наличии)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат
работодателей на частичную оплату труда
при организации общественных работ для граждан,
зарегистрированных в органах службы занятости
в целях поиска подходящей работы,
включая безработных граждан, на 2023 год

Сведения о затратах на оплату труда граждан, участвующих в общественных работах,
за _____ 2023 года
(месяц)

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника	Общий период работы, за который предоставляется субсидия (с/по)	Размер субсидии по соглашению	Перечислено субсидии (нарастающим итогом), руб.	Сумма начисленной за период работы, приходящийся на отчетный месяц, заработной платы, руб.	Сумма страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, начисленная за период работы, приходящийся на отчетный месяц, том числе:				Сумма выплаченной за период работы, приходящийся на отчетный месяц, заработной платы, руб.	Сумма уплаченного за период работы, приходящийся на отчетный месяц, страховых взносов, руб.	Сумма понесенных затрат, подлежащих возмещению, руб.
						обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности	обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности	обязательному медицинскому страхованию, руб.	обязательное пенсионное страхование, руб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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 Получателя

(уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

процента; на обязательное медицинское

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 2023 год»

**Порядок предоставления субсидий из областного бюджета
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей
на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение
при организации временного трудоустройства работников, находящихся
под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего
времени, простой, временную приостановку работ, предоставление
отпусков без сохранения заработной платы и проведение мероприятий
по высвобождению работников, на 2023 год**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы и проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2023 год (далее - работники, находящиеся под риском увольнения, субсидия) в пределах средств, предусмотренных Законом Липецкой области от 7 декабря 2022 года № 243-ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидии предоставляются в целях реализации регионального проекта «Содействие занятости», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» и 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».

2. Субсидии предоставляются управлением социальной политики Липецкой области (далее - Управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными в Законе об областном бюджете.

3. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, соответствующим условиям и требованиям Закона об областном бюджете (далее – участник отбора), и прошедшим отбор.

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

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) 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).

5. В целях проведения отбора Управление не позднее 1 июля текущего финансового 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;

планируемого результата предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии (показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии) (далее - характеристика);

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 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. 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 Липецкой области» (далее - центр занятости населения) на бумажном носителе заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку – в случае финансового обеспечения затрат, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку – в случае возмещения затрат с приложением следующих документов:

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

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

расчет размера субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы и проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2023 год по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

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

При представлении документов участником отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем участника отбора предъявляется 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.

Регистрация заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в журнале регистрации, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью центра занятости населения.

7. Работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, в течение 3 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 на дату подачи документов;

информацию о том, что участник отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя 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 об 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;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет, субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате 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 руководителя центра занятости населения либо иного уполномоченного им лица 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 документов и участника отбора на соответствие требованиям, предъявляемым настоящим Порядком;

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;

несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным в объявлении о проведении отбора;

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 5 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) 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.

13. 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, для системообразующих организаций федерального уровня, градообразующих организаций в монопрофильных муниципальных образованиях, а также организаций, аффилированных с системообразующими организациями федерального уровня (по решению межведомственной рабочей группы по восстановлению рынка труда, образованной в соответствии с решением Председателя Правительства Российской Федерации) - за период не более шести месяцев включительно;

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

14. 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.

15. Работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения центром занятости населения копии приказа об утверждении перечня получателей субсидий:

загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», руководитель центра занятости населения подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

Неподписание получателем субсидии соглашения в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) центра занятости населения, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий.

Работник, уполномоченный приказом центра занятости населения, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, направляет в Управление уведомление о незаключении получателем субсидии соглашения, подписанное руководителем центра занятости населения.

Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения от центра занятости населения уведомления о незаключении получателем субсидии соглашения, готовит проект приказа об отказе в предоставлении субсидии, который подписывает начальник Управления.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа об отказе в предоставлении субсидии, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

16. 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 включается в соглашение.

17. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем заключения с получателем субсидии соглашения (в случае финансового обеспечения затрат):

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

руководитель центра занятости населения подписывает приказ о выплате субсидии.

18. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением (в случае финансового обеспечения затрат).

19. Для возмещения затрат получатель субсидии представляет в центр занятости населения следующие документы:

копии документов об установлении неполного рабочего времени и (или) введении режима приостановки работ, и (или) предоставлении работникам отпусков без сохранения заработной платы, и (или) о проведении мероприятий по высвобождению работников (предоставляется однократно, а также в случае изменения персонального состава работников, находящихся под риском увольнения, принимающих участие во временных работах);

копии документов о трудоустройстве (переводе) работников, находящихся под риском увольнения, на временные работы (предоставляется однократно, а также в случае изменения персонального состава работников, находящихся под риском увольнения, принимающих участие во временных работах, либо периода проведения мероприятий);

копии документов о прекращении участия работников, находящихся под риском увольнения, во временных работах (предоставляется при наличии соответствующих фактов в отчетном периоде);

копии табеля учета рабочего времени работников, находящихся под риском увольнения, трудоустроенных на временные работы;

копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы трудоустроенным на временные работы работникам, находящимся под риском увольнения;

копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также налога на доход физических лиц на работников, находящихся под риском увольнения;

сведения о затратах на частичную оплату труда при организации временных работ для работников, находящихся под риском увольнения, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

копии документов, подтверждающих расходы на материально-техническое обеспечение временных работ.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) получателя субсидии и предоставляются в следующие сроки:

до 28 числа месяца (включительно), следующего за месяцем в котором было заключено соглашение - за период с января текущего года по месяц, в котором было заключено соглашение (включительно);

ежемесячно до 28 числа месяца (включительно), следующего за отчетным месяцем - за период с месяца, следующего за месяцем, в котором было заключено соглашение, по октябрь текущего года;

до 15 декабря текущего года - для возмещения затрат за ноябрь - декабрь текущего года.

При представлении документов получателем субсидии предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем получателя субсидии предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется работником центра занятости населения, уполномоченным приказом центра занятости населения на прием документов, в день их поступления.

20. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в 19 настоящего Порядка:

1) работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения:

проводит проверку документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям, производит расчет суммы субсидии за отчетный период;

подготавливает проект приказа о выплате субсидии с указанием размера субсидии, определенного в отношении получателя субсидии (далее - приказ о выплате субсидий);

2) руководитель центра занятости населения подписывает приказ о выплате субсидии.

21. 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.

22. 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.

В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете:

работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, подготавливает проект приказа о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий;

руководитель центра занятости населения подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета.

Работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, указанного в настоящем пункте:

загружает в ГИИС «Электронный бюджет» проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидий (далее - дополнительное соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения дополнительного соглашения и о размещении дополнительного соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает дополнительное соглашение и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», руководитель центра занятости населения подписывает дополнительное соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительное соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

Перечисление субсидий с лицевого счета центра занятости населения на расчетные счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в дополнительных соглашениях, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения.

23. Планируемым результатом предоставления субсидии является численность принявших участие в мероприятиях по организации временного трудоустройства граждан из числа работников, находящихся под риском увольнения.

Характеристикой является доля занятых работников после участия во временных работах в общей численности работников, находящихся под риском увольнения, участвовавших во временных работах.

Точная дата завершения и конечное значение результата (конкретная количественная характеристика итога), а также значение характеристики устанавливаются в соглашении.

24. Проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления в отношении

получателей субсидий, осуществляют Управление, а также орган государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

25. Возврат субсидий в случае выявления нарушения условий и порядка их предоставления, недостижения значений результата предоставления субсидии осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

26. 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.

27. Получатели субсидии предоставляют в центр занятости населения отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики. Отчетным периодом является месяц. Отчеты предоставляются в срок до 28 числа месяца, следующего за отчетным, а по итогам года до 26 декабря текущего финансового года, по форме, утвержденной в соглашении.

Центр занятости населения вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

28. 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 (возмещение)
затрат работодателей на частичную оплату труда
и материально-техническое оснащение
при организации временного трудоустройства
работников, находящихся под риском
увольнения, включая введение режима
неполного рабочего времени, простой, временную
приостановку работ, предоставление отпусков
без сохранения заработной платы
и проведение мероприятий по высвобождению
работников, на 2023 год

В управление
социальной политики Липецкой области

Регистрационный номер № _____

Дата регистрации заявки «___» _____ 2023 года

**Заявка на предоставление субсидии
из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение затрат работодателей
на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при
организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском
увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой,
временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной
платы и проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2023 год**

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии _____

(наименование участника отбора)

просит предоставить субсидию из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы и проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2023 год.

1. Сведения об участнике отбора:

Таблица

1.	Наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН, КПП (для юридических лиц) участника отбора	
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)

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

расчет размера субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы и проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2023 год.

3. Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что участник отбора:

не имеет ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции на дату подачи документов;

отсутствует в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения на дату подачи документов;

не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы и проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2023 год.

Даю управлению социальной политики Липецкой области (далее - Управление) согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Уведомление прошу направлять следующим способом: _____

Подтверждаю, что участник отбора ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных 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 (возмещение)
затрат работодателей на частичную оплату труда
и материально-техническое оснащение
при организации временного трудоустройства
работников, находящихся под риском
увольнения, включая введение режима
неполного рабочего времени, простой, временную
приостановку работ, предоставление отпусков
без сохранения заработной платы
и проведение мероприятий по высвобождению
работников, на 2023 год

В управление
социальной политики Липецкой области

Регистрационный номер № _____

Дата регистрации заявки « ____ » _____ 2023 года

**Заявка на предоставление субсидии
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат работодателей на частичную оплату труда
и материально-техническое оснащение при организации временного
трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, включая
введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку
работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы и проведение
мероприятий по высвобождению работников, на 2023 год**

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии _____

_____ (наименование участника отбора)

просит предоставить субсидию из областного бюджета на возмещение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы и проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2023 год.

1. Сведения об участнике отбора:

Таблица

1.	Наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН, КПП (для юридических лиц) участника отбора	
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)
 справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы на дату подачи

документов;

расчет размера субсидии из областного бюджета на возмещение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы и проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2023 год.

3. Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что участник отбора:

не имеет ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции на дату подачи документов;

отсутствует в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения на дату подачи документов;

не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы и проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2023 год.

Даю управлению социальной политики Липецкой области (далее - Управление) согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Уведомление прошу направлять следующим способом: _____

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

Руководитель
 юридического лица -

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(индивидуальный предприниматель)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение (возмещение)
затраг работодателей на частичную оплату труда
и материально-техническое оснащение
при организации временного трудоустройства
работников, находящихся под риском
увольнения, включая введение режима
неполного рабочего времени, простой, временную
приостановку работ, предоставление отпусков
без сохранения заработной платы и проведение
мероприятий по высвобождению работников, на 2023 год

Расчет размера субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение/возмещение затрат работодателей на частичную
(нужное подчеркнуть)

оплату труда на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы и проведение мероприятий по высвобождению работников, на 2023 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 (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	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Тарифы страховых взносов: на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством _____ %; на обязательное медицинское страхование _____ %; на обязательное пенсионное страхование _____ %.

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)

Таблица 2

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

Руководитель
юридического лица -

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат работодателей на частичную оплату труда
и материально-техническое оснащение
при организации временного трудоустройства
работников, находящихся под риском
увольнения, включая введение режима
неполного рабочего времени, простой, временную
приостановку работ, предоставление отпусков
без сохранения заработной платы
и проведение мероприятий по высвобождению
работников, на 2023 год

Сведения о затратах на частичную оплату труда при организации временных работ за _____ 2023 года (месяц)

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника	Общий период работы, за который предоставляется субсидия (с/по)	Размер субсидии по соглашению, руб.	Перечислено субсидии (нарастающим итогом), руб.	Сумма начисленной за период работы, приходящейся на отчетный месяц, заработной платы, руб.	Сумма страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, начисленная за период работы, приходящаяся на отчетный месяц, том числе:			Сумма выплаченной за период работы, приходящейся на отчетный месяц, заработанной платы, руб.	Сумма уплаченного за период работы, приходящейся на отчетный месяц, налога на доходы физических лиц, руб.	Сумма уплаченных за период работы, приходящейся на отчетный месяц, страховых взносов, руб.	Сумма понесенных затрат, подлежащих возмещению, 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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого:												

Тарифы страховых взносов, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством _____ %, на обязательное пенсионное страхование _____ %; на обязательное пенсионное страхование _____ %.
В случае, если тариф отгиается от основного тарифа на текущий год, необходимо указать основание его применения.

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П. (при наличии) _____ (должность)