



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2023 № 5

Великий Новгород

Об утверждении Порядка предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области, по организации общественных работ

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственной программой Новгородской области «Содействие занятости населения в Новгородской области на 2019 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 14.06.2019 № 218, министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области, по организации общественных работ.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

С.В. Семёнова



УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
труда и социальной защиты
населения Новгородской области
от 10.02.2023 № 5

**ПОРЯДОК
предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за
исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое
обеспечение затрат на реализацию дополнительных мероприятий,
направленных на снижение напряженности на рынке труда
Новгородской области, по организации общественных работ**

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Новгородской области, участвующим в реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области, по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее субсидия, работодатель, дополнительные мероприятия, работники).

Субсидии предоставляются министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее министерство) в 2023 году за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых является иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета, выделенных на реализацию государственной программы Новгородской области «Содействие занятости населения в Новгородской области на 2019 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 14.06.2019 № 218.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия областного закона об областном бюджете (о внесении изменений в областной закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются с целью финансового обеспечения затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для работников.

Размер субсидии в месяц за одного работника равен величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»,

увеличенного на сумму страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды, пропорционально отработанному времени, за период, не превышающий 3 месяцев.

3. Министерство как главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год.

Отбор работодателей для предоставления субсидии (далее отбор) осуществляется государственным областным казенным учреждением «Центр занятости населения Новгородской области» (далее центр занятости) посредством запроса предложений в соответствии с настоящим Порядком на основании заявок на участие в отборе (далее заявка), направленных работодателями, и документов к ним исходя из соответствия работодателей категории, установленной пунктом 1 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

4. Субсидия предоставляется работодателю на основании заключенного с министерством соглашения о предоставлении субсидии, которое подготавливается (формируется) и заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее соглашение, система «Электронный бюджет»), при условии отсутствия у работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

5. Министерство размещает объявление о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 2 календарных дня до дня начала приема заявок.

В объявлении о проведении отбора указываются:

сроки проведения отбора;

дата начала подачи или окончания приема заявок работодателей;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости;

результат предоставления субсидии и его характеристики (показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии) (далее показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии);

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

требования к работодателям в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;

порядок отзыва заявок работодателями, порядок возврата заявок работодателям, определяющий в том числе основания для возврата заявок работодателям, порядок внесения изменений в заявки работодателями;

правила рассмотрения и оценки заявок работодателей в соответствии с пунктами 8 - 11 настоящего Порядка;

порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать соглашение;

условия признания работодателя, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Работодатель на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, должен соответствовать следующим требованиям:

работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых

обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

работодатель не является получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

7. Работодатель для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, для получения субсидии представляет в центр занятости заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. К заявке прилагается справка-расчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее справка-расчет) за первый месяц реализации дополнительных мероприятий.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых на получение субсидии документах, возлагается на работодателя, представившего документы.

Работодатель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня ее представления в центр занятости.

В случае если работодатель не представил документ, указанный в третьем абзаце настоящего пункта, по собственной инициативе, центр занятости посредством межведомственного взаимодействия запрашивает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Срок формирования и направления межведомственного запроса не должен превышать 2 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов.

8. Центр занятости принимает и регистрирует представленные работодателем заявку и документы в журнале регистрации в день их

поступления и выдает работодателю расписку с перечнем представленных документов, датой и временем их приема. Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью центра занятости. Заявка и документы регистрируются в хронологическом порядке с указанием даты и времени их приема.

Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов в порядке поступления рассматривает представленные работодателем документы, проверяет документы на полноту и соответствие категории, цели, условию и требованиям, установленным пунктами 1, 2, 4, 6 настоящего Порядка, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Новгородской области.

В случае несоответствия документов, представленных работодателем, требованиям законодательства Российской Федерации, в случае представления работодателем неполного перечня документов, указанных в первом абзаце пункта 7 настоящего Порядка, центр занятости до истечения срока, предусмотренного вторым абзацем настоящего пункта, предлагает работодателю представить недостающие документы (устранить выявленные несоответствия законодательству Российской Федерации) путем направления работодателю соответствующего уведомления любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

9. Основаниями для отклонения заявки работодателя на стадии рассмотрения являются:

несоответствие работодателя категории, установленной пунктом 1 настоящего Порядка;

несоблюдение работодателем цели предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка;

несоблюдение работодателем условия, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка;

несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие представленных работодателем заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, пункте 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных первым абзацем пункта 7 настоящего Порядка;

представление работодателем документов, по которым министерством ранее принято решение о предоставлении субсидии на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя - юридического лица.

При отсутствии оснований для отклонения заявки работодателя на стадии рассмотрения работодатель считается прошедшим отбор.

Решение об отклонении заявки на стадии рассмотрения или о признании работодателя прошедшим отбор оформляется приказом центра занятости в срок, указанный во втором абзаце пункта 8 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отклонении заявки на стадии рассмотрения центр занятости любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет работодателю в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление с указанием причин отклонения заявки на стадии рассмотрения.

10. В случае признания работодателя прошедшим отбор приказ о признании работодателя прошедшим отбор и документы работодателя, прошедшего отбор, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня принятия данного решения передаются центром занятости в министерство.

Министерство регистрирует в журнале регистрации полученные от центра занятости документы, предусмотренные первым абзацем настоящего пункта, в день их поступления в министерство.

В течение 10 рабочих дней со дня регистрации полученных от центра занятости документов, предусмотренных первым абзацем настоящего пункта, министерство рассматривает документы работодателей, проверяет их и принимает решение о предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий или об отказе в предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий являются:

несоответствие представленных работодателем заявки и документов требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных первым абзацем пункта 7 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

несоответствие работодателя категории, установленной пунктом 1 настоящего Порядка;

несоблюдение работодателем цели предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка;

несоблюдение работодателем условия, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка;

несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

представление работодателем документов, по которым министерством ранее принято решение о предоставлении субсидии на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

В случае выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий, министерство принимает решение об отказе в предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий в отношении указанного работодателя министерством принимается решение о предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий.

Решение о предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий либо об отказе в предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий оформляется приказом министерства в срок, предусмотренный в третьем абзаце настоящего пункта.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий министерство любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет работодателю в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий, работодатель вправе повторно подать заявку и документы в соответствии с настоящим Порядком.

Решения об отклонении заявки на стадии рассмотрения, об отказе в предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных

мероприятий могут быть обжалованы работодателями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Министерство не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий либо об отказе в предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий, обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

12. В случае принятия решения о предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий министерство не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, подготавливает и подписывает проект соглашения с работодателем по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

согласие работодателя и иных лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с работодателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее иное лицо), на осуществление министерством как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет приобретения работодателем - юридическим лицом и иными лицами, имеющими статус юридического лица, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в

соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов) и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

сроки и форма представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии) в областной бюджет в случае образования не использованного в текущем году остатка субсидии и отсутствия решения министерства, принятого по согласованию с министерством финансов Новгородской области, о наличии потребности в указанных средствах;

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

В период действия соглашения в него могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к нему. При наличии необходимости внесения изменений одна из сторон соглашения направляет в адрес другой стороны письменное уведомление с предложением о заключении дополнительного соглашения. Письменное уведомление подлежит рассмотрению стороной, его получившей, в течение 3 рабочих дней со дня его получения. В течение установленного в настоящем абзаце срока сторона, получившая письменное уведомление, в письменной форме извещает сторону, его направившую, о согласии на заключение дополнительного соглашения либо направляет мотивированный отказ от заключения дополнительного соглашения.

При наличии согласия сторон о заключении дополнительного соглашения стороны заключают дополнительное соглашение не позднее 5 календарных дней со дня окончания срока, указанного в девятом абзаце настоящего пункта.

Дополнительное соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

13. В случае отказа от подписания соглашения, а также в случае, если работодатель в течение 3 рабочих дней со дня подписания министерством проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» не подписал

соглашение, министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа от подписания соглашения или со дня истечения срока, установленного в настоящем абзаце для подписания соглашения, формирует приказ об отмене принятого решения о предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий.

В случае отмены принятого решения о предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий министерство любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет работодателю в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление и исключает проект соглашения из системы «Электронный бюджет».

14. Перечисление министерством субсидии работодателю за первый месяц реализации дополнительных мероприятий осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии за первый месяц реализации дополнительных мероприятий путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

15. Работодатель ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за календарным месяцем, в котором реализовывались дополнительные мероприятия, представляет в центр занятости следующие документы:

выписка из табеля учета рабочего времени работников за предыдущий календарный месяц, в котором реализовывались дополнительные мероприятия;

копии расчетных ведомостей о начисленной заработной плате работникам за предыдущий календарный месяц, в котором реализовывались дополнительные мероприятия;

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Центр занятости принимает и регистрирует представленные работодателем документы в журнале регистрации в день их поступления.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных во втором-четвертом абзацах настоящего пункта, центр занятости проверяет их на полноту и соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

В случае несоответствия документов, представленных работодателем, требованиям законодательства Российской Федерации, в случае представления работодателем неполного перечня документов, указанных во втором-четвертом абзацах настоящего пункта, центр занятости до истечения

срока, предусмотренного шестым абзацем настоящего пункта, предлагает работодателю представить недостающие документы (устранить выявленные несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации) путем направления работодателю соответствующего уведомления любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

Документы, указанные во втором-четвертом абзацах настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации передаются центром занятости в министерство.

Министерство регистрирует в журнале регистрации полученные от центра занятости документы, предусмотренные вторым-четвертым абзацами настоящего пункта, в день их поступления в министерство.

16. Для получения субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий работодатель не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за последним днем месяца, в котором реализовывались дополнительные мероприятия, представляет в центр занятости:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее заявление);

справку-расчет за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий;

копии документов, подтверждающих организацию общественных работ для работников.

Центр занятости принимает представленные работодателем документы, регистрирует заявление в журнале регистрации в день его поступления. Документы регистрируются в хронологическом порядке с указанием даты и времени их приема.

Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в порядке поступления рассматривает представленные работодателем документы, проверяет документы на полноту и соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

В случае несоответствия документов, представленных работодателем, требованиям законодательства Российской Федерации, в случае представления работодателем неполного перечня документов, указанных во втором-четвертом абзацах настоящего пункта, центр занятости до истечения срока, предусмотренного шестым абзацем настоящего пункта, предлагает работодателю представить недостающие документы (устранить выявленные несоответствия настоящему пункту) путем направления работодателю соответствующего уведомления любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

Документы, указанные во втором-четвертом абзацах настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации передаются центром занятости в министерство с сопроводительным письмом.

Министерство регистрирует в журнале регистрации полученные от центра занятости документы, предусмотренные вторым-четвертым абзацами настоящего пункта, в день их поступления в министерство.

В течение 10 рабочих дней со дня регистрации полученных от центра занятости документов, предусмотренных вторым-четвертым абзацами настоящего пункта, министерство рассматривает документы работодателей, проверяет их и принимает решение о предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий или об отказе в предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий являются:

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным настоящим пунктом, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных вторым-четвертым абзацами настоящего пункта;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

нарушение срока подачи документов, установленного первым абзацем настоящего пункта;

несоответствие работодателя категории, установленной пунктом 1 настоящего Порядка;

непредставление работодателем документов в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка (при предоставлении субсидии за третий месяц реализации дополнительных мероприятий);

несоблюдение работодателем цели предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка;

несоблюдение работодателем условия, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка;

представление работодателем документов, по которым министерством ранее принято решение о предоставлении субсидии на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

В случае выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий, министерство принимает решение об отказе в

предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий в отношении указанного работодателя министерством принимается решение о предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий.

Решение о предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий либо об отказе в предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий оформляется приказом министерства в срок, предусмотренный в десятом абзаце настоящего пункта.

Отказ в предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий может быть обжалован работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий министерство любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет работодателю в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий, за исключением оснований, предусмотренных четырнадцатым, шестнадцатым, девятнадцатым абзацами настоящего пункта, работодатель вправе повторно подать документы, указанные во втором-четвертом абзацах настоящего пункта, в соответствии с настоящим Порядком.

17. В случае принятия решения о предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка стороны заключают дополнительное соглашение в соответствии с девятым - одиннадцатым абзацами пункта 12 настоящего Порядка.

В случае отказа от подписания дополнительного соглашения, а также в случае, если работодатель в течение 3 рабочих дней со дня подписания министерством проекта дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» не подписал дополнительное соглашение, министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа от

подписания дополнительного соглашения или со дня истечения срока, установленного в настоящем абзаце для подписания дополнительного соглашения, формирует приказ об отмене принятого решения о предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий.

В случае отмены принятого решения о предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий министерство направляет работодателю в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

18. Перечисление субсидии работодателю за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии за последующий месяц реализации дополнительных мероприятий путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

19. Результатом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат (части затрат) работодателей, связанных с реализацией дополнительных мероприятий, в полном объеме (100 %) по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является выплата заработной платы работнику в полном объеме (100 %) по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Эффективность использования работодателем субсидии оценивается министерством на основании достижения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашении.

Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, представляется работодателями в министерство не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме, определенной соглашением.

20. В отношении работодателей и иных лиц осуществляются:

министерством - проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами государственного финансового контроля - проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае нарушения работодателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и (или) органами государственного финансового контроля, в случае непредставления работодателем документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, недостижения значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии в соответствии с соглашением, а также в случае непредставления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

на основании требования министерства - не позднее пятого рабочего дня со дня получения его работодателем;

на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения работодателем условий, установленных при предоставлении субсидии, в случае недостижения работодателем в отчетном финансовом году значений результата предоставления субсидии и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных соглашением, а также в случае непредставления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, требование о возврате средств в областной бюджет в письменной форме направляется работодателю не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

В случае нарушения иными лицами условий предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и (или) органами государственного финансового контроля, субсидия подлежит возврату в областной бюджет на основании:

требования министерства - не позднее десятого рабочего дня со дня получения его иным лицом;

представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется министерством иному лицу в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения министерством.

Возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется работодателем, иным лицом в полном объеме в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

Работодатель, иное лицо вправе обжаловать требование министерства, представление и (или) предписание органа государственного финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае осуществления работодателем затрат на реализацию дополнительных мероприятий в объеме менее запрошенного в соответствии с пунктами 7, 16 настоящего Порядка, возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется работодателем в добровольном порядке в срок, не превышающий 14 календарных дней с последнего дня последнего месяца реализации дополнительных мероприятий, или по решению суда на расчетный счет, указанный в соглашении, в объеме, равном разнице между перечисленным работодателю объемом денежных средств и объемом затрат, подтвержденным документами, представленными в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка,

21. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
К Порядку предоставления в 2023 году
субсидий юридическим лицам (за
исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям на
финансовое обеспечение затрат на
реализацию дополнительных
мероприятий, направленных на
снижение напряженности на рынке труда
Новгородской области, по организации
общественных работ

Государственное областное казенное учреждение
«Центр занятости населения Новгородской области»

Министерство труда и социальной защиты
населения Новгородской области

Заявка
на участие в отборе и предоставление субсидии

В соответствии с Порядком предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области, по организации общественных работ, утверждаемым постановлением министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее Порядок, субсидия)

(наименование работодателя - юридического лица, Ф.И.О работодателя - индивидуального
предпринимателя)

(далее работодатель) ходатайствует о предоставлении субсидии.

Работодатель дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о себе, о данной заявке на участие в отборе, иной информации о работодателе, связанной с данным отбором, а также о проведении отбора и его результатах.

Работодатель – индивидуальный предприниматель дает согласие на обработку персональных данных, необходимых для участия в отборе на предоставление субсидий, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

По состоянию на _____:

работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого

доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

работодатель не является получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цель, указанную в пункте 2 Порядка;

работодатель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Работодатель выражает согласие на осуществление министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

№	ФИО работника, трудоустраиваемого на общественные работы в рамках Порядка
1.	
2.	
3.	

Сообщаю следующие сведения:

полное наименование юридического лица, наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, реквизиты учредительного документа (положения); фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя:

Место государственной регистрации:

Организационно-правовая форма:

Вид экономической деятельности:

Адрес (место нахождения):

Контактное лицо:

Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты:

Данные о расчетном или корреспондентском счете:

Сведения об учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации:

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в прилагаемых документах, подтверждаю.

К заявке прилагаю следующие документы:

Работодатель

(должность руководителя) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

МП

(при наличии)

"__" _____ 20__ года

Приложение № 2
 К Порядку предоставления в 2023 году
 субсидий юридическим лицам (за
 исключением субсидий государственным
 (муниципальным) учреждениям),
 индивидуальным предпринимателям на
 финансовое обеспечение затрат на
 реализацию дополнительных
 мероприятий, направленных на снижение
 напряженности на рынке труда
 Новгородской области, по организации
 общественных работ

СПРАВКА - РАСЧЕТ

по реализации дополнительных мероприятий,
 направленных на снижение напряженности
 на рынке труда Новгородской области,
 по организации общественных работ

№ п/п	ФИО гражданина, дата трудоустройства	Сумма заработной платы, подлежащая выплате, с указанием планируемого объема работы за месяц (полный/неполный рабочий день, тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), количество планируемого к отработке времени, занимаемые ставки)	Ставка	МРОТ + размер страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды	Сумма (руб.)
1.					
2.					
3.					
Остаток субсидии от предыдущего месяца реализации дополнительных мероприятий: _____ рублей.					
ИТОГО: _____ (с учетом остатка субсидии от предыдущего месяца реализации дополнительных мероприятий)					
Тарифы страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды: _____ %.					

Работодатель

(должность руководителя) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

МП

(при наличии)

« ___ » _____ 20__ года

Приложение № 3

К Порядку предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области, по организации общественных работ

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области

от _____

Заявление
о предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Новгородской области, по организации общественных работ, утверждаемым постановлением министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области, прошу предоставить субсидию:

№	ФИО работника
1.	
2.	
3.	

Подтверждаю отсутствие у себя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

Работодатель

_____ (должность руководителя) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

МП

(при наличии)

" ____ " _____ 20__ года
