



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 ноября 2023 г.

№ 779-п

г. Тюмень

*О внесении изменений  
в постановление от 19.06.2020  
№ 390-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 19.06.2020 № 390-п «О реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Тюменской области» внести следующие изменения:

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2022 № 2309 «О реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» и государственной программой Тюменской области «Содействие занятости населения и регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений» в целях принятия мер по содействию занятости граждан:».

2. Пункты 1, 2 исключить.

3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Утвердить Порядок предоставления субсидии при организации общественных работ для безработных граждан и граждан, ищущих работу, обратившихся в органы службы занятости, согласно приложению к настоящему постановлению.».

4. Приложения № 1, 2 к постановлению исключить.

5. Приложение № 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

6. Положения абзацев первого, пятого и тринадцатого пункта 2.1 Порядка предоставления субсидии при организации общественных работ для безработных граждан и граждан, ищущих работу, обратившихся в органы службы занятости, в части проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» вступают в силу с 01.01.2024.

Губернатор области



**А.В. Моор**

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тюменской области  
от 27 ноября 2023 г. № 779-п

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ  
РАБОТ ДЛЯ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН И ГРАЖДАН, ИЩУЩИХ РАБОТУ,  
ОБРАТИВШИХСЯ В ОРГАНЫ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ**

**I. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок содержит общие положения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при трудоустройстве на общественные работы граждан, зарегистрированных в государственном казенном учреждении Центр занятости населения Тюменской области (далее — Центр занятости населения) в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных (далее — субсидия), порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. В настоящем Порядке под работодателями понимаются зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность в Тюменской области юридические лица, обособленные подразделения (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, организующие трудоустройство граждан, зарегистрированных в Центре занятости населения в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных, на общественные работы.

1.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда (с учетом районного коэффициента и страховых взносов) граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, трудоустроенных на общественные работы (далее - временные рабочие места), в целях реализации регионального проекта «Содействие занятости», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография», мероприятий государственной программы Тюменской области «Содействие занятости населения и регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений» и достижения результатов, установленных настоящим Порядком.

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета по реализации мероприятия по трудоустройству граждан на общественные работы является Департамент труда и занятости населения Тюменской области (далее - Департамент).

1.5. Функции главного распорядителя средств областного бюджета Тюменской области по взаимодействию с работодателями в части реализации мероприятия по трудоустройству граждан на общественные

работы, осуществлению контроля (мониторинга) возлагаются на Центр занятости населения, подведомственный Департаменту.

Предоставление субсидии осуществляется Центром занятости населения за счет средств областного бюджета, предусмотренных законом Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета бюджету Тюменской области в целях софинансирования расходных обязательств Тюменской области, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2022 № 2309 «О реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Центра занятости населения как до получателя бюджетных средств.

1.6. Право на получение субсидии имеют работодатели, у которых отсутствуют ограничения распоряжения денежными средствами, находящимися в банке на расчетном счете работодателя, на который будет перечисляться субсидия, а также отсутствует картотека № 2 «Расчетные документы, не оплаченные в срок» к указанному расчетному счету.

1.7. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного Центром занятости населения путем запроса предложений на основании заявок работодателей на участие в отборе на предоставление субсидии на реализацию мероприятия по трудоустройству граждан на общественные работы (далее — заявка) по форме согласно приложению к настоящему Порядку, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и требованиям, указанным в пунктах 1.6 и 2.2 настоящего Порядка, а также очередности поступления заявок на участие в отборе.

Центр занятости населения осуществляет информирование работодателей о реализации мероприятия по трудоустройству граждан на общественные работы.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закона Тюменской области о внесении изменений в закон Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период).

Сведения о субсидии включаются в размещаемый на Едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

Настоящий Порядок размещается на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru>).

## II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. В целях проведения отбора Центр занятости населения не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») или на Интерактивном портале Департамента труда и занятости населения Тюменской области (czn.admtymen.ru) (далее — Интерактивный портал), на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале):

- сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема заявок;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Центра занятости населения;
- результатов предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или Интерактивного портала, на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;
- порядка отзыва заявок работодателями, порядка возврата заявок работодателям, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения заявок работодателей;
- порядка предоставления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);
- условий признания работодателя, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения Соглашения;
- даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»), а также при необходимости на Интерактивном портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета», в случае предоставления субсидий из федерального бюджета, а также из бюджетов

субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации).

2.2. Для участия в отборе работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

- у работодателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату формирования справки (информации) территориальным органом Федеральной налоговой службы;

на дату подачи заявки:

- у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

- 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 него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, работодатель — индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя — юридического лица, о работодателе — индивидуальном предпринимателе;

- 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 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица 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 получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком.

2.3. Для участия в отборе в целях получения субсидии работодатели представляют в Центр занятости населения либо его отделение по месту своего нахождения либо месту нахождения своего обособленного подразделения в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, заявку, включающую в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

а) согласие на обработку персональных данных (заполняется в случае, если участником отбора является индивидуальный предприниматель);

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

в) справка территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

г) подлинник доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (в случае представления заявки уполномоченным лицом, действующим от имени работодателя);

д) расчет затрат на оплату труда (с учетом районного коэффициента и страховых взносов) граждан, трудоустроенных на общественные работы, подписанный руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

е) данные о численности временных рабочих мест, созданных работодателем, с приложением копий документов, подтверждающих создание рабочих мест (приказ о создании временных рабочих мест, штатное расписание или приказ о внесении изменений в штатное расписание), подписанные руководителем работодателя;

ж) копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе обособленного подразделения, не являющегося филиалом (представительством), заверенную руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, - в случае проведения мероприятий по трудоустройству граждан на общественные работы в обособленном подразделении организации, не являющимся филиалом (представительством).

Документы, указанные в подпунктах «а», «г» - «е» настоящего пункта, являются обязательными для представления работодателем.

Документ, указанный в подпункте «в» настоящего пункта, может быть представлен работодателем в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата).

Документы, указанные в подпунктах «б», «в», «ж» настоящего пункта, могут быть представлены по желанию работодателя. В случае их непредставления работник Центра занятости населения в день поступления в Центр занятости населения заявки и прилагаемых к ней документов запрашивает посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах «б», «в», «ж» настоящего пункта, из Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственного запроса посредством СМЭВ Центр занятости населения направляет такой запрос в адрес Федеральной налоговой службы Российской Федерации посредством системы электронного документооборота (далее — СЭД), или по почтовому адресу (на бумажном носителе), или адресу электронной почты в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявки.

2.4. В случае проведения общественных работ в филиале (представительстве) работодателя дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, работодателем представляются:

а) копия положения о филиале (представительстве), заверенная руководителем филиала (представительства);

б) справка территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности филиала (представительства) работодателя по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

в) копии документов, подтверждающих полномочия лица, действующего от имени филиала (представительства) работодателя, заверенные руководителем филиала (представительства) (доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, приказ (выписка из приказа) или трудовой договор с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя филиала (представительства) юридического лица).

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, представляются работодателем в Центр занятости населения по месту нахождения филиала (представительства).

Документы, указанные в подпунктах «а», «в» настоящего пункта, являются обязательными для представления работодателем.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, может быть представлен работодателем в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей



идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата).

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, может быть представлен по желанию работодателя. В случае его непредставления работник Центра занятости населения в день поступления в Центр занятости населения заявки и прилагаемых к ней документов запрашивает посредством СМЭВ сведения, содержащиеся в документе, указанном в подпункте «б» настоящего пункта, из Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственного запроса посредством СМЭВ Центр занятости населения направляет такой запрос в адрес Федеральной налоговой службы Российской Федерации посредством СЭД, или по почтовому адресу (на бумажном носителе), или адресу электронной почты в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявки.

2.5. Документы, указанные в подпунктах «г» - «е» пункта 2.3, подпунктах «а», «в» пункта 2.4 настоящего Порядка, могут быть представлены по желанию работодателя в электронном виде с последующим подтверждением на бумажных носителях до заключения Соглашения.

Работодатели, представившие в Центр занятости населения недостоверную информацию в документах, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией в настоящем Порядке понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

2.6. Работодатель в рамках отбора вправе направить одновременно не более одной заявки.

2.7. Заявка и прилагаемые к ней документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Центр занятости населения.

Регистрация заявок осуществляется в порядке очередности их поступления в Центр занятости населения.

2.8. Работодатель вправе в любое время до окончания срока подачи заявок отозвать поданную заявку.

Основанием для возврата заявки является поступление в течение срока проведения отбора от работодателя в Центр занятости населения обращения об отзыве заявки.

Обращение об отзыве заявки подлежит обязательной регистрации в день поступления в Центр занятости населения.

Отозванная заявка вместе с приложенными документами возвращаются работодателю в течение двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего обращения в Центре занятости населения нарочным способом, или заказным письмом с уведомлением о вручении, либо с использованием средств электронной почты или иных средств связи, позволяющих зафиксировать факт его получения работодателем.

Работодатель вправе до принятия решения, указанного в абзаце третьем пункта 2.9. настоящего Порядка, внести изменения в поданную заявку, направив уточненную заявку в Центр занятости населения.

Уточненная заявка подлежит обязательной регистрации в день поступления в Центр занятости населения. Датой регистрации поступления заявки и прилагаемых к ней документов работодателя является дата регистрации уточненной заявки в Центре занятости населения.

Работодатель в период срока подачи заявок вправе обратиться в Центр занятости населения с письменным обращением о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Обращение о разъяснении положений объявления о проведении отбора подлежит обязательной регистрации в день поступления в Центр занятости населения.

Центр занятости населения направляет письменные разъяснения работодателю в течение трех рабочих дней со дня регистрации соответствующего обращения в Центре занятости населения.

2.9. Заявку и прилагаемые к ней документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям рассматривает комиссия Центра занятости населения, состав которой утверждается приказом директора Центра занятости населения.

В состав комиссии Центра занятости населения включаются директор Центра занятости населения (лицо, его замещающее) или заместитель директора Центра занятости населения, главный бухгалтер (бухгалтер) Центра занятости населения, начальники отделений Центра занятости населения (по согласованию), а также работники Центра занятости населения, уполномоченные на реализацию дополнительных мероприятий по содействию в трудоустройстве отдельных категорий граждан.

По результатам рассмотрения заявки и прилагаемых к ней документов комиссия Центра занятости населения в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их регистрации, принимает решение:

- о включении работодателя в перечень получателей субсидии;
- об отклонении заявки работодателя.

Решение о включении работодателя в перечень получателей субсидий принимается с учетом очередности поступления заявок.

Решение комиссии Центра занятости населения оформляется приказом Центра занятости населения.

Центр занятости населения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решений, предусмотренных настоящим пунктом, направляет в адрес работодателя нарочным способом, или заказным письмом с уведомлением о вручении, либо с использованием средств электронной почты или иных средств связи, позволяющих зафиксировать факт его получения работодателем копию соответствующего приказа Центра занятости населения.

2.10. Основаниями для отклонения комиссией Центра занятости населения заявки работодателя являются:

- несоответствие работодателя критериям и требованиям, установленными пунктами 1.6 и 2.2 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) работодателем обязательных документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных работодателем заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

При проверке наличия оснований для отклонения заявки работодателя комиссия Центра занятости населения руководствуется сведениями, содержащимися в представленных работодателем заявке и документах, информацией, полученной из официальных изданий для публикации сведений, предусмотренных Федеральными законами от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также сведениями, полученными Центром занятости населения по результатам запросов, направленных в порядке, предусмотренном абзацами 11, 12 пункта 2.3 и абзацами 8, 9 пункта 2.4 Порядка.

2.11. В течение 14 календарных дней со дня принятия решения о включении работодателя в перечень получателей субсидий либо об отклонении заявки работодателя Центр занятости населения размещает на Интерактивном портале информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименования получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемых им субсидий.

### III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. На основании принятого решения о включении работодателя в перечень получателей субсидии Центр занятости населения заключает с работодателем Соглашение в соответствующей типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета, с соблюдением требований о защите государственной тайны в системе «Электронный бюджет».

В Соглашении предусматриваются в том числе обязательства Центра занятости населения и работодателя, а также условие о согласовании новых

условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Центру занятости населения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в Соглашении.

3.2. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, формирует проекты Соглашений в системе «Электронный бюджет» и направляет работодателям, в отношении которых принято решение о включении в перечень получателей субсидии, уведомление о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» рассматривает и подписывает его в системе «Электронный бюджет» электронной подписью.

В случае неподписания Соглашения в установленный срок работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Центр занятости населения подписывает соглашение в системе «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения работодателем.

3.3. Внесение изменений в Соглашение осуществляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, по соглашению Центра занятости населения и работодателя в следующих случаях:

- уменьшения Центру занятости населения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в Соглашении;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в следующих случаях:

- добровольного отказа работодателя до получения субсидии от участия в мероприятии по организации общественных работ для безработных граждан и граждан, ищущих работу, обратившихся в органы службы занятости;

- недостижения согласия в отношении условия, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта;

- несоблюдения работодателем условий, установленных пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3.4. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- целевое расходование средств субсидии по направлениям расходов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- соблюдение запрета приобретения работодателем за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при

закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- согласие работодателя на осуществление Центром занятости населения проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- заключение работодателем с Центром занятости населения договора об организации проведения оплачиваемых общественных работ по форме, утвержденной Департаментом, в порядке, установленном постановлением Правительства Тюменской области от 20.12.2021 № 877-п «Об утверждении Порядка организации проведения оплачиваемых общественных работ в Тюменской области»;

- работодатель, в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, включен в перечень получателей субсидии;

- с работодателем заключено Соглашение;

- в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения, временные рабочие места, созданные работодателем в соответствии с Соглашением, замещены в полном объеме.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, являющихся обязательными для представления;

- установление факта недостоверности представленной работодателем информации.

3.6. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$S_p = C_p \times Z_p \times P_p$ , где:

$S_p$  - размер субсидии;

$C_p$  - численность граждан, трудоустраиваемых работодателем на созданные временные рабочие места;

$Z_p$  - величина затрат на оплату труда одного гражданина, трудоустраиваемого на созданное временное рабочее место, равная величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

$P_p$  - период занятости граждан, трудоустраиваемых на созданные временные рабочие места (не более 3 месяцев).

3.7. В течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения работодатель, в целях подтверждения замещения созданных временных рабочих мест в полном объеме, предоставляет в Центр занятости населения

копии приказов о приеме на работу и срочные трудовые договоры, заключенные между работодателем и гражданами.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются в Центр занятости населения лично работодателем или уполномоченным лицом, действующим от имени работодателя, либо направляются в адрес Центра занятости населения посредством почтовой связи.

Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в размере суммы субсидии, указанной в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней со дня представления работодателем документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Порядка, Центр занятости населения в срок не позднее 10 рабочих дней со дня представления работодателем документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом Центра занятости населения.

В случае принятия Центром занятости решения об отказе в предоставлении субсидии Центр занятости населения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, направляет в адрес работодателя (по почтовому адресу и (или) адресу электронной почты) копию приказа об отказе в предоставлении субсидии.

В случае расторжения трудового договора между работодателем и гражданином, трудоустроенным на созданное временное рабочее место, до истечения периода финансового обеспечения затрат, работодатель не позднее следующего рабочего дня со дня расторжения трудового договора с указанным гражданином сообщает об этом в Центр занятости населения и представляет информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей способами, предусмотренными Правилами представления работодателем сведений и информации, предусмотренных пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2021 № 2576.

В настоящем Порядке под периодом финансового обеспечения затрат понимается предусмотренный в Соглашении промежуток времени, исчисляемый со дня приема на работу гражданина в пределах срока действия Соглашения, в течение которого Центром занятости населения осуществляется финансовое обеспечение затрат, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка.

3.8. Достигнутым результатом предоставления субсидии, значение которого устанавливается в Соглашении, является замещение созданных в соответствии с Соглашением временных рабочих мест в полном объеме в течение всего периода финансового обеспечения затрат.

3.9. План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии оформляется приложением к Соглашению по форме, утвержденной распоряжением Правительства Тюменской области от 17.02.2023 № 95 -рп «О реализации приказа от 29.09.2021 № 138н».

3.10. Возврат субсидии в областной бюджет осуществляется в порядке и сроки, установленные разделом V настоящего Порядка.

#### IV. Требования к отчетности

4.1. Работодатель представляет в Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня окончания периода финансового обеспечения затрат на оплату труда граждан, трудоустроенных на временные рабочие места, следующие отчеты:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с формой, определенной типовой формой Соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации, с приложением документов, подтверждающих выплату трудоустроенным гражданам заработной платы (табели учета рабочего времени, платежные поручения, подтверждающие оплату соответствующих налоговых платежей, страховых взносов).

2) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с формой, определенной типовой формой Соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Центр занятости населения по согласованию с Департаментом вправе установить в Соглашении сроки и формы представления работодателем дополнительной отчетности.

4.2. Отчеты, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Порядка, представляются в Центр занятости населения лично работодателем или уполномоченным лицом, действующим от имени работодателя, либо направляются в адрес Центра занятости населения посредством почтовой связи.

Ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчетах, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, несет работодатель.

#### V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Центр занятости населения, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Тюменской области, осуществляет проверки соблюдения работодателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Государственный финансовый контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Решение о проведении проверки принимается Центром занятости населения и оформляется приказом, в котором указываются наименование

работодателя, цель проверки, перечень должностных лиц Центра занятости населения, уполномоченных на проведение проверки, сроки проведения проверки.

Основанием для подготовки приказа о проведении проверки является заключение с работодателем Соглашения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка.

О проведении проверки Центр занятости населения уведомляет работодателя в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня ее начала, нарочным способом или заказным письмом с уведомлением о вручении, либо с использованием средств электронной почты или иных средств связи, позволяющих зафиксировать факт его получения работодателем.

Центр занятости населения осуществляет проверки в форме:

а) камеральной проверки отчета, которая проводится без выезда к месту нахождения работодателя в течение 15 рабочих дней со дня получения от работодателя отчета, а также прилагаемых документов.

Результаты камеральной проверки оформляются актом и подписываются уполномоченными должностными лицами Центра занятости населения, проводившими проверку, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) работодателю. Работодатель вправе в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проверки представить (направить) свои возражения и замечания, которые приобщаются к акту проверки и являются его неотъемлемой частью. Информация о результатах рассмотрения поступивших возражений и замечаний направляется вручается (направляется) работодателю в течение 5 рабочих дней со дня получения его возражений и замечаний.

б) выездных проверок соблюдения работодателем условий и порядка предоставления субсидии в течении срока действия Соглашения, но не более одного раза в квартал.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения работодателя. Срок проведения выездной проверки не превышает 10 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Центра занятости населения. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются уполномоченными должностными лицами Центра занятости населения, проводившими проверку, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания. Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) работодателю. Работодатель вправе в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проверки представить (направить) свои возражения и замечания, которые приобщаются к акту проверки и являются его неотъемлемой частью. Информация о результатах рассмотрения поступивших возражений и замечаний вручается (направляется) работодателю в течение 5 рабочих дней со дня получения его возражений и замечаний.

5.3. Должностные лица Центра занятости населения, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки в целях проведения встреч с



трудоустроенными гражданами посещать созданные работодателем, в отношении которого осуществляется проверка, рабочие места;

знакомиться с документами и материалами, относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от работодателя представления письменных объяснений по фактам нарушений установленных при проведении проверки.

Должностные лица Центра занятости населения обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо работодателя с копией приказа о проведении проверки, а также с ее результатами;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении проверок.

Должностные лица Центра занятости населения, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Центр занятости населения и орган государственного финансового контроля принимают решения о возврате работодателем субсидии или ее части по результатам проведенных проверок.

В случае нарушения работодателем условий предоставления субсидии, установленных абзацем третьим пункта 3.4 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме выявленных нарушений.

В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных абзацем вторым пункта 3.4 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в части ее нецелевого использования.

В случае недостижения значений результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, субсидия подлежит возврату.

Размер субсидии, подлежащий возврату, определяется по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V \times \sum_i^n \left(1 - \frac{P_{\text{факт}}}{P_{\text{план}}}\right)$$

$V_{\text{возврата}}$  - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V$  - полученная сумма субсидии на замещение одного рабочего места;

$P_{\text{факт}}$  — фактический период замещения созданного рабочего места;

$P_{\text{план}}$  — плановый период замещения созданного рабочего места.

Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет.

5.5. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения работодателем условий предоставления субсидии, установленных абзацами вторым, третьим пункта 3.4 настоящего Порядка, направляет в адрес работодателя почтовым отправлением с уведомлением о

вручении письменное требование о возврате субсидии или ее части (далее — требование).

5.6. Работодатель в течение 5 рабочих дней со дня получения требования обязан осуществить возврат по реквизитам, указанным в требовании.

5.7. В случае невыполнения требования о возврате субсидии или ее части взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений, влекущих административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Центр занятости населения передает материалы, содержащие признаки правонарушений и (или) преступлений, по компетенции в соответствующие уполномоченные органы.

5.9. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидии  
при организации общественных работ  
для безработных граждан и граждан, ищущих работу,  
обратившихся в органы службы занятости

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору (начальнику отделения)  
государственного казенного учреждения  
Центр занятости населения Тюменской области

**ЗАЯВКА**

на участие в отборе на предоставление субсидии  
на организацию общественных работ  
для безработных граждан и граждан, ищущих работу,  
обратившихся в органы службы занятости

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и наименование организации или фамилия, имя,  
отчество индивидуального предпринимателя)  
расположенное (-ый) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(юридический и фактический адрес организации или адрес места жительства  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(телефон, факс, e-mail)

банковские реквизиты (для перечисления субсидии):

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_

данные о государственной регистрации юридического лица, индивидуального  
предпринимателя: зарегистрированное (-ый) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(сведения о регистрирующем органе)

за основным государственным регистрационным номером (ОГРН):

\_\_\_\_\_ ходатайствует о рассмотрении документов для участия в отборе на предоставление субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии при организации общественных работ для безработных граждан и граждан, ищущих работу, обратившихся в органы службы занятости, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее — Порядок), на обеспечение затрат на оплату труда \_\_\_\_\_ граждан, трудоустраиваемых на созданные по адресу: \_\_\_\_\_ рабочие места по следующим профессиям (должностям): \_\_\_\_\_.

С порядком и условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Подтверждаю достоверность представленной в настоящей заявке и приложенных к ней документах информации, а также, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и наименование организации  
или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

соответствует следующим критериям и требованиям:

- отсутствие ограничения распоряжения денежными средствами работодателя, находящимися в банке на расчетном счете работодателя, на который будет перечисляться субсидия, а также отсутствие картотеки № 2 «Расчетные документы, не оплаченные в срок» к указанному расчетному счету;

- отсутствие 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 формирования справки (информации) территориальным органом Федеральной налоговой службы;

на дату подачи заявки:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- 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 процентов (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;

- не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные Порядком.

Даю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о настоящей заявке, лице, ее подавшем, информации, связанной с соответствующим отбором на предоставление субсидии на организацию общественных работ для безработных граждан и граждан, ищущих работу, обратившихся в органы службы занятости;

на осуществление государственным казенным учреждением Центр занятости населения Тюменской области проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

От имени организации (индивидуального предпринимателя) по данному вопросу уполномочен действовать:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, паспортные данные лица)

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.,

2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.

Руководитель организации  
(индивидуальный  
предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП (при наличии)