



ПРИКАЗ

от «10» сб 2022 № 01/2- 62

г. Майкоп

«О Порядках определения объема и предоставления из республиканского бюджета Республики Адыгея субсидий в 2022 году»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативно 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», статьей 12 Закона Республики Адыгея «О республиканском бюджете Республики Адыгея на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

а) Порядок определения объема и предоставления из республиканского бюджета Республики Адыгея субсидий на возмещение работодателям части затрат на реализацию мероприятий в области занятости населения, в 2022 году согласно приложению 1 к настоящему приказу;

б) Порядок определения объема и предоставления из республиканского бюджета Республики Адыгея субсидий на возмещение работодателям части затрат на реализацию дополнительных мероприятий в области занятости населения, в 2022 году согласно приложению 2 к настоящему приказу;

в) Порядок определения объема и предоставления из республиканского бюджета Республики Адыгея субсидий на возмещение работодателям части затрат на реализацию мероприятий по стажировке выпускников образовательных организаций, обратившихся в органы службы занятости населения Республики Адыгея за содействием в поиске подходящей работы, в 2022 году согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела трудоустройства и программ содействия занятости Д.В. Удаловой, директору государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский республиканский центр занятости населения» и директорам филиалов государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Адыгейского республиканского центра занятости населения» обеспечить реализацию мероприятий в области занятости населения.

3. Начальнику отдела профессиональной ориентации, психологической поддержки, профессионального обучения и информирования населения А.А. Чернявскому обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея и на интерактивном портале Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Управления



Г.С. Цыганкова

Порядок
определения объема и предоставления из республиканского бюджета Республики Адыгея
субсидий на возмещение работодателям части затрат на реализацию мероприятий в области
занятости населения, в 2022 году

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Адыгея работодателям, на возмещение части затрат на оплату труда, связанных с реализацией мероприятий в области занятости населения, в 2022 году (далее соответственно - субсидии, работодатели).

2. Целью предоставления субсидий в соответствии с государственной программой Республики Адыгея «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 27 декабря 2019 года № 328 является возмещение части затрат работодателей на оплату труда, связанных с трудоустройством граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

3. Субсидии предоставляются Управлением государственной службы занятости населения Республики Адыгея (далее - Управление), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на 2022 финансовый год в соответствии с Законом Республики Адыгея от 10 декабря 2021 года № 22 «О республиканском бюджете Республики Адыгея на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

4. Получателями субсидий являются работодатели, прошедшие отбор в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

5. Критериями отбора работодателей, имеющих право на получение субсидий, являются:

- 1) осуществление работодателем деятельности на территории Республики Адыгея;
- 2) регистрация и постановка работодателя на налоговый учет на территории Республики Адыгея.

6. Способом проведения отбора работодателей является запрос предложений, порядок проведения которого определен разделом II настоящего Порядка.

7. Сведения о субсидиях размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в разделе «Расходы» при формировании проекта закона о республиканском бюджете Республики Адыгея на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

II. Порядок проведения отбора поставщиков социальных услуг для предоставления субсидий

1. В целях проведения отбора работодателей Управлением проводится запрос предложений на основании предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора, установленным пунктом 5 раздела I настоящего Порядка, и очередности поступления предложений.

2. Управлением не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала приема документов, указанных в пункте 4 настоящего раздела, размещает на едином портале и на Интернет-странице Управления официального Интернет-сайта исполнительных органов государственной власти

Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) (далее - страница Управления) объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений для участия в отборе), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

3) результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 10 раздела III настоящего Порядка;

4) сетевого адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела и перечня документов, предоставляемых поставщиками социальных услуг для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи предложений поставщиками социальных услуг, участвующими в отборе, и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела;

7) порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора в соответствии с пунктами 7-9 настоящего раздела;

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

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на странице Министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3. Требованиями, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, являются следующие:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к поставщику социальных услуг, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность поставщика социальных услуг не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;

4) участник отбора не должен получать средства из республиканского бюджета

Республики Адыгея на основании иных нормативных правовых актов Республики Адыгея на цель, указанную в пункте 2 раздела I настоящего Порядка.

4. Для участия в отборе работодатель в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в Управление следующие документы, в том числе для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3 настоящего раздела:

- 1) предложение, оформленное в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела;
- 2) копию учредительного документа;
- 3) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя;
- 4) копию документа, удостоверяющего личность представителя;
- 5) справку налогового органа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, подтверждающую отсутствие у поставщика социальных услуг неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 7) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 8) сведения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, о том, что работодатель не получает средства из республиканского бюджета Республики Адыгея на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 2 раздела I настоящего Порядка;
- 9) справку-расчет по формам, установленным приказом Управления;
- 10) справку работодателя об отсутствии ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

5. Копии документов, указанных в подпунктах 2-4 пункта 4 настоящего раздела, представляются в Управление с предъявлением подлинников. В день их поступления уполномоченный специалист Управления производит сверку копий с оригиналами, регистрирует документы, представленные в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела, в журнале регистрации предложений, составляет два экземпляра описи документов, представленных в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела, проставляет в них отметку о дате и времени получения и лице, принявшем указанные документы, после чего оригиналы и второй экземпляр описи документов с отметкой о дате и времени получения документов и лице, принявшем документы, возвращаются работодателю.

6. Предложение подается в Управление на бумажном и электронном носителях и содержит следующую информацию:

- 1) полное наименование работодателя, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты поставщика социальных услуг, идентификационный номер налогоплательщика;
- 2) банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет банка, идентификационный номер налогоплательщика - банка, код причины постановки на учет банка и банковский идентификационный код);
- 3) согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора;
- 4) согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о подаваемом участником отбора предложении.

7. Управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема предложений:

- 1) рассматривает предложения на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 5 раздела I настоящего Порядка, и очередности поступления

предложений;

2) принимает решение о принятии предложения или об отклонении предложения, которое оформляется приказом Управления.

8. Основаниями для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений являются:

1) несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 5 раздела I настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных участником отбора предложений и документов требованиям к предложениям, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

5) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

9. Управлением в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего раздела, направляет участнику отбора копию соответствующего решения через организации федеральной почтовой связи либо на адрес электронной почты, указанный в предложении.

10. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего раздела, размещает на едином портале и странице Управления информацию о результатах рассмотрения предложений, включающую следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения предложений;

2) информацию о работодателях, предложения которых были рассмотрены;

3) информацию о работодателях, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

4) наименование работодателя, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о принятии предложения принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом Управления.

2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, установленным пунктом 4 раздела II настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной работодателем информации.

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 раздела I настоящего Порядка.

3. Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет работодателю копию решения через организации федеральной почтовой связи либо на адрес электронной почты, указанный в предложении.

4. Решение об отказе в предоставлении субсидии может быть обжаловано в порядке, установленном Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

5. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии уведомляет работодателя с

использованием телефонной связи о дате заключения соглашения.

6. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключаемым в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии между Управлением и работодателем в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Республики Адыгея, с учетом положений статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 раздела I настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

8. Размер субсидии определяется Управлением по следующей формуле:

$$S_i = N \times C \times P,$$

где:

S_i - размер субсидии i -му работодателю;

N - численность трудоустроенных граждан, в том числе безработных, испытывающих трудности в поиске работы;

C - размер возмещения затрат на заработную плату трудоустроенного гражданина, равный 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 в государственные внебюджетные фонды;

P - период возмещения затрат (количество месяцев), - не более 3 месяцев;

9. Субсидия подлежит возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования Управления или в срок, указанный в требовании уполномоченного органа государственного финансового контроля Республики Адыгея, в случае нарушения работодателем условий ее предоставления.

10. Результатами предоставления субсидии являются:

1) численность трудоустроенных граждан, в том числе безработных, испытывающих трудности в поиске работы и обратившихся в органы службы занятости, - к 30 декабря 2022 года не менее 1 человека;

11. Перечисление субсидии осуществляется Управлением ежемесячно не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в Управление документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего раздела.

12. Для перечисления субсидии работодатель ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были трудоустроены граждане, испытывающие трудности в поиске работы, на возмещение части затрат по заработной плате которых предоставляется субсидия, представляет в Управление следующие документы:

1) расчетная ведомость на выплату заработной платы гражданам из числа трудоустроенных (с указанием части заработной платы, подлежащей возмещению);

2) документ по расчету страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по гражданам из числа трудоустроенных (с указанием части страхового взноса, подлежащей возмещению);

3) копия табеля учета рабочего времени граждан из числа трудоустроенных;

4) копии документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы по каждому гражданину из числа трудоустроенных;

5) копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на граждан из числа трудоустроенных;

6) акт о расчетах по реализации мероприятия в области занятости населения по форме утвержденной Управлением;

7) список трудоустроенных работников с приложением копий документов о трудоустройстве (однократно и в случае изменения числа участников мероприятия).

13. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

IV. Требования к отчетности

1. Поставщик социальных услуг представляет в Управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 10 раздела III настоящего Порядка, по форме, определенной типовым формам соглашений, установленными Министерством финансов Республики Адыгея.

2. Управление, как получатель бюджетных средств, вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления работодателем дополнительной отчетности.

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

1. Требованием об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий является проверка Управлением и уполномоченным органом государственного финансового контроля Республики Адыгея соблюдения работодателем условий и порядка предоставления субсидий.

2. Субсидии подлежат возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования Управления или в срок, указанный в требовании уполномоченного органа государственного финансового контроля Республики Адыгея:

1) в случае нарушения поставщиком социальных услуг условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и уполномоченным органом государственного финансового контроля Республики Адыгея;

2) в случае не достижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 10 раздела III настоящего Порядка.

Порядок
определения объема и предоставления из республиканского бюджета Республики Адыгея
субсидий на возмещение работодателям части затрат на реализацию дополнительных
мероприятий в области занятости населения, в 2022 году

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Адыгея работодателям, на возмещение части затрат, связанных с реализацией дополнительных мероприятий в области занятости населения, в 2022 году (далее соответственно - субсидии, работодатели).

2. Целью предоставления субсидий в соответствии с государственной программой Республики Адыгея «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 27 декабря 2019 года № 328 является возмещение части затрат работодателей, связанных с оборудованием (оснащением) рабочего места для трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы (далее – граждане, испытывающие трудности).

3. Субсидии предоставляются Управлением государственной службы занятости населения Республики Адыгея (далее - Управление), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на 2022 финансовый год в соответствии с Законом Республики Адыгея от 10 декабря 2021 года № 22 «О республиканском бюджете Республики Адыгея на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

4. Получателями субсидий являются работодатели, прошедшие отбор в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

5. Критериями отбора работодателей, имеющих право на получение субсидий, являются:

- 1) осуществление работодателем деятельности на территории Республики Адыгея;
- 2) регистрация и постановка работодателя на налоговый учет на территории Республики Адыгея.

6. Способом проведения отбора работодателей является запрос предложений, порядок проведения которого определен разделом II настоящего Порядка.

7. Сведения о субсидиях размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в разделе «Расходы» при формировании проекта закона о республиканском бюджете Республики Адыгея на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

II. Порядок проведения отбора поставщиков социальных услуг для предоставления субсидий

1. В целях проведения отбора работодателей Управлением проводится запрос предложений на основании предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора, установленным пунктом 5 раздела I настоящего Порядка, и очередности поступления предложений.

2. Управлением не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала приема документов, указанных в пункте 4 настоящего раздела, размещает на едином портале и на Интернет-странице

Управления официального Интернет-сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) (далее - страница Управления) объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений для участия в отборе), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

3) результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 10 раздела III настоящего Порядка;

4) сетевого адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела и перечня документов, предоставляемых поставщиками социальных услуг для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи предложений поставщиками социальных услуг, участвующими в отборе, и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела;

7) порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора в соответствии с пунктами 7-9 настоящего раздела;

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

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на странице Министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3. Требованиями, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, являются следующие:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к поставщику социальных услуг, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность поставщика социальных услуг не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;

4) участник отбора не должен получать средства из республиканского бюджета Республики Адыгея на основании иных нормативных правовых актов Республики Адыгея на цель, указанную в пункте 2 раздела I настоящего Порядка.

4. Для участия в отборе работодатель в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в Управление следующие документы, в том числе для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3 настоящего раздела:

- 1) предложение, оформленное в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела;
- 2) копию учредительного документа;
- 3) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя;
- 4) копию документа, удостоверяющего личность представителя;
- 5) справку налогового органа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, подтверждающую отсутствие у поставщика социальных услуг неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 7) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 8) сведения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, о том, что работодатель не получает средства из республиканского бюджета Республики Адыгея на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 2 раздела I настоящего Порядка;
- 9) справку-расчет по формам, установленным приказом Управления;
- 10) справку работодателя об отсутствии ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

5. Копии документов, указанных в подпунктах 2-4 пункта 4 настоящего раздела, представляются в Управление с предъявлением подлинников. В день их поступления уполномоченный специалист Управления производит сверку копий с оригиналами, регистрирует документы, представленные в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела, в журнале регистрации предложений, составляет два экземпляра описи документов, представленных в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела, проставляет в них отметку о дате и времени получения и лице, принявшем указанные документы, после чего оригиналы и второй экземпляр описи документов с отметкой о дате и времени получения документов и лице, принявшем документы, возвращаются работодателю.

6. Предложение подается в Управление на бумажном и электронном носителях и содержит следующую информацию:

- 1) полное наименование работодателя, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты поставщика социальных услуг, идентификационный номер налогоплательщика;
- 2) банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет банка, идентификационный номер налогоплательщика - банка, код причины постановки на учет банка и банковский идентификационный код);
- 3) согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора;
- 4) согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о подаваемом участником отбора предложении.

7. Управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема предложений:

- 1) рассматривает предложения на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям исходя из соответствия участника отбора критериям отбора,

установленным пунктом 5 раздела I настоящего Порядка, и очередности поступления предложений;

2) принимает решение о принятии предложения или об отклонении предложения, которое оформляется приказом Управления.

8. Основаниями для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений являются:

1) несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 5 раздела I настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных участником отбора предложений и документов требованиям к предложениям, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

5) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

9. Управлением в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего раздела, направляет участнику отбора копию соответствующего решения через организации федеральной почтовой связи либо на адрес электронной почты, указанный в предложении.

10. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего раздела, размещает на едином портале и странице Управления информацию о результатах рассмотрения предложений, включающую следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения предложений;

2) информацию о работодателях, предложения которых были рассмотрены;

3) информацию о работодателях, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

4) наименование работодателя, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о принятии предложения принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом Управления.

2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, установленным пунктом 4 раздела II настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной работодателем информации.

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 раздела I настоящего Порядка.

3. Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет работодателю копию решения через организации федеральной почтовой связи либо на адрес электронной почты, указанный в предложении.

4. Решение об отказе в предоставлении субсидии может быть обжаловано в порядке, установленном Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

5. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление в течение 1

рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии уведомляет работодателя с использованием телефонной связи о дате заключения соглашения.

6. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключаемым в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии между Управлением и работодателем в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Республики Адыгея, с учетом положений статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 раздела I настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

8. Размер субсидии определяется Управлением по следующей формуле:

$$Si = C \times N,$$

где:

S_i - размер субсидии i -му работодателю;

N – количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

C - размер возмещения затрат работодателя на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы. Предельный размер субсидии по возмещению работодателям затрат на оборудование (оснащение) одного рабочего места для трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы, составляет 60,0 тыс. рублей.

9. Субсидия подлежит возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования Управления или в срок, указанный в требовании уполномоченного органа государственного финансового контроля Республики Адыгея, в случае нарушения работодателем условий ее предоставления.

10. Результатами предоставления субсидии являются:

1) количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест – к 30 декабря 2022 года не менее 1 рабочего места;

2) численность трудоустроенных граждан, в том числе безработных, испытывающих трудности в поиске работы и обратившихся в органы службы занятости, - к 30 декабря 2022 года не менее 1 человека.

11. Перечисление субсидии осуществляется Управлением ежемесячно не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в Управление документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего раздела.

12. Для перечисления субсидии работодатель ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были трудоустроены граждане, испытывающие трудности в поиске работы, на возмещение части затрат по заработной плате которых предоставляется субсидия, представляет в Управление следующие документы:

1) список граждан, трудоустроенных на оснащенные и заявленные рабочие места и копии приказов о приеме на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

2) копии документов, подтверждающих осуществление расходов работодателем на оборудование (оснащение) рабочего места для граждан, испытывающих трудности в поиске работы (платежные поручения, накладные, товарные чеки, акт приема-сдачи выполненных работ (услуг), договоры и др.)

3) акт о расчетах по реализации дополнительного мероприятия в области занятости населения по оборудованию (оснащению) рабочего места по форме установленной Управлением;

13. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

IV. Требования к отчетности

1. Поставщик социальных услуг представляет в Управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 10 раздела III настоящего Порядка, по форме, определенной типовым формам соглашений, установленными Министерством финансов Республики Адыгея.

2. Управление, как получатель бюджетных средств, вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления работодателем дополнительной отчетности.

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

1. Требованием об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий является проверка Управлением и уполномоченным органом государственного финансового контроля Республики Адыгея соблюдения работодателем условий и порядка предоставления субсидий.

2. Субсидии подлежат возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования Управления или в срок, указанный в требовании уполномоченного органа государственного финансового контроля Республики Адыгея:

1) в случае нарушения поставщиком социальных услуг условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и уполномоченным органом государственного финансового контроля Республики Адыгея;

2) в случае не достижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 10 раздела III настоящего Порядка.

Порядок
определения объема и предоставления из республиканского бюджета Республики Адыгея
субсидий на возмещение работодателям части затрат на реализацию мероприятий по стажировке
выпускников образовательных организаций, обратившихся в органы службы занятости
населения Республики Адыгея за содействием в поиске подходящей работы, в 2022 году

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Адыгея работодателям на возмещение части затрат на оплату труда, связанных с реализацией мероприятий по стажировке выпускников образовательных организаций, обратившихся в органы службы занятости населения Республики Адыгея за содействием в поиске подходящей работы, в 2022 году (далее соответственно - субсидии, работодатели).

2. Целью предоставления субсидий в соответствии с государственной программой Республики Адыгея «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 27 декабря 2019 года № 328 является возмещение части затрат работодателей на оплату труда, связанных с трудоустройством граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

3. Субсидии предоставляются Управлением государственной службы занятости населения Республики Адыгея (далее - Управление), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на 2022 финансовый год в соответствии с Законом Республики Адыгея от 10 декабря 2021 года № 22 «О республиканском бюджете Республики Адыгея на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

4. Получателями субсидий являются работодатели, прошедшие отбор в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

5. Критериями отбора работодателей, имеющих право на получение субсидий, являются:

- 1) осуществление работодателем деятельности на территории Республики Адыгея;
- 2) регистрация и постановка работодателя на налоговый учет на территории Республики Адыгея.

6. Способом проведения отбора работодателей является запрос предложений, порядок проведения которого определен разделом II настоящего Порядка.

7. Сведения о субсидиях размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в разделе «Расходы» при формировании проекта закона о республиканском бюджете Республики Адыгея на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

II. Порядок проведения отбора поставщиков социальных услуг для предоставления субсидий

1. В целях проведения отбора работодателей Управлением проводится запрос предложений на основании предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора, установленным пунктом 5 раздела I настоящего Порядка, и очередности поступления предложений.

2. Управлением не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала приема документов,

указанных в пункте 4 настоящего раздела, размещает на едином портале и на Интернет-странице Управления официального Интернет-сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) (далее - страница Управления) объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений для участия в отборе), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

3) результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 10 раздела III настоящего Порядка;

4) сетевого адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела и перечня документов, предоставляемых поставщиками социальных услуг для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи предложений поставщиками социальных услуг, участвующими в отборе, и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела;

7) порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора в соответствии с пунктами 7-9 настоящего раздела;

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

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на странице Министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3. Требованиями, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, являются следующие:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к поставщику социальных услуг, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность поставщика социальных услуг не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при

проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;

4) участник отбора не должен получать средства из республиканского бюджета Республики Адыгея на основании иных нормативных правовых актов Республики Адыгея на цель, указанную в пункте 2 раздела I настоящего Порядка.

4. Для участия в отборе работодатель в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в Управление следующие документы, в том числе для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3 настоящего раздела:

- 1) предложение, оформленное в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела;
- 2) копию учредительного документа;
- 3) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя;
- 4) копию документа, удостоверяющего личность представителя;
- 5) справку налогового органа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, подтверждающую отсутствие у поставщика социальных услуг неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 7) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 8) сведения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, о том, что работодатель не получает средства из республиканского бюджета Республики Адыгея на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 2 раздела I настоящего Порядка;
- 9) справку-расчет по формам, установленным приказом Управления;
- 10) справку работодателя об отсутствии ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

5. Копии документов, указанных в подпунктах 2-4 пункта 4 настоящего раздела, представляются в Управление с предъявлением подлинников. В день их поступления уполномоченный специалист Управления производит сверку копий с оригиналами, регистрирует документы, представленные в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела, в журнале регистрации предложений, составляет два экземпляра описи документов, представленных в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела, проставляет в них отметку о дате и времени получения и лице, принявшем указанные документы, после чего оригиналы и второй экземпляр описи документов с отметкой о дате и времени получения документов и лице, принявшем документы, возвращаются работодателю.

6. Предложение подается в Управление на бумажном и электронном носителях и содержит следующую информацию:

- 1) полное наименование работодателя, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты поставщика социальных услуг, идентификационный номер налогоплательщика;
- 2) банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет банка, идентификационный номер налогоплательщика - банка, код причины постановки на учет банка и банковский идентификационный код);
- 3) согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора;
- 4) согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о подаваемом участником отбора предложении.

7. Управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема предложений:

- 1) рассматривает предложения на предмет соответствия установленным в объявлении о

проведении отбора требованиям исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 5 раздела I настоящего Порядка, и очередности поступления предложений;

2) принимает решение о принятии предложения или об отклонении предложения, которое оформляется приказом Управления.

8. Основаниями для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений являются:

1) несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 5 раздела I настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных участником отбора предложений и документов требованиям к предложениям, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

5) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

9. Управлением в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего раздела, направляет участнику отбора копию соответствующего решения через организации федеральной почтовой связи либо на адрес электронной почты, указанный в предложении.

10. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего раздела, размещает на едином портале и странице Управления информацию о результатах рассмотрения предложений, включающую следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения предложений;

2) информацию о работодателях, предложения которых были рассмотрены;

3) информацию о работодателях, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

4) наименование работодателя, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о принятии предложения принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом Управления.

2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, установленным пунктом 4 раздела II настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной работодателем информации.

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 раздела I настоящего Порядка.

3. Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет работодателю копию решения через организации федеральной почтовой связи либо на адрес электронной почты, указанный в предложении.

4. Решение об отказе в предоставлении субсидии может быть обжаловано в порядке, установленном Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

5. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии уведомляет работодателя с использованием телефонной связи о дате заключения соглашения.

6. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключаемым в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии между Управлением и работодателем в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Республики Адыгея, с учетом положений статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 раздела I настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

8. Размер субсидии определяется Управлением по следующей формуле:

$$Si = N \times C \times P + 1/2 \times C_{\text{н}} \times P_{\text{н}} \times N_{\text{н}},$$

где:

S_i - размер субсидии i -му работодателю;

N - численность выпускников образовательных организаций, трудоустроенных на стажировку;

$N_{\text{н}}$ - численность наставников, закрепленных за стажерами;

C - размер возмещения затрат на заработную плату трудоустроенного выпускника образовательного учреждения, равный 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 в государственные внебюджетные фонды;

$C_{\text{н}}$ - размер возмещения затрат на заработную плату наставника закрепленного приказом по организации за принятым на стажировку выпускником образовательного учреждения, равный половине величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

P - период возмещения затрат (количество месяцев), - не более 3 месяцев.

9. Субсидия подлежит возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования Управления или в срок, указанный в требовании уполномоченного органа государственного финансового контроля Республики Адыгея, в случае нарушения работодателем условий ее предоставления.

10. Результатами предоставления субсидии являются:

1) численность выпускников образовательных организаций, трудоустроенных на стажировку, в том числе безработных, испытывающих трудности в поиске работы и обратившихся в органы службы занятости, - к 30 декабря 2022 года не менее 1 человека.

11. Перечисление субсидии осуществляется Управлением ежемесячно не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в Управление документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего раздела.

12. Для перечисления субсидии работодатель ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были трудоустроены граждане, испытывающие трудности в поиске работы, на возмещение части затрат по заработной плате которых предоставляется субсидия, представляет в Управление следующие документы:

1) расчетная ведомость на выплату заработной платы гражданам из числа трудоустроенных (с указанием части заработной платы, подлежащей возмещению) и наставников;

2) документ по расчету страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по гражданам из числа трудоустроенных (с указанием части страхового взноса, подлежащей возмещению);

3) копия табеля учета рабочего времени граждан из числа трудоустроенных;

4) копии документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы по каждому гражданину из числа трудоустроенных;

5) копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на граждан из числа трудоустроенных;

6) акт о расчетах по реализации мероприятия в области занятости населения по форме утвержденной Управлением;

7) список трудоустроенных граждан с приложением копий документов о трудоустройстве (однократно и в случае изменения числа участников мероприятия), а также приказа организации о назначении наставника.

13. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

IV. Требования к отчетности

1. Поставщик социальных услуг представляет в Управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 10 раздела III настоящего Порядка, по форме, определенной типовым формам соглашений, установленными Министерством финансов Республики Адыгея.

2. Управление, как получатель бюджетных средств, вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления работодателем дополнительной отчетности.

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

1. Требованием об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий является проверка Управлением и уполномоченным органом государственного финансового контроля Республики Адыгея соблюдения работодателем условий и порядка предоставления субсидий.

2. Субсидии подлежат возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования Управления или в срок, указанный в требовании уполномоченного органа государственного финансового контроля Республики Адыгея:

1) в случае нарушения поставщиком социальных услуг условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и уполномоченным органом государственного финансового контроля Республики Адыгея;

2) в случае не достижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 10 раздела III настоящего Порядка.