



ПРИКАЗ

от « 06 » 07. 2023 № 01/2- 43

г. Майкоп

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

В соответствии с государственной программой Республики Адыгея «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 27.12.2019 № 328 «О государственной программе Республики Адыгея «Содействие занятости населения» и постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 28.12.2022 № 358 «Об уполномоченных органах исполнительной власти Республики Адыгея»,

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, 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, 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, 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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Адыгея работодателям на возмещение части затрат на реализацию мероприятий в области занятости населения (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 работодателям части затрат на реализацию мероприятий в области занятости населения.

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 в соответствии с Законом Республики Адыгея о республиканском бюджете Республики Адыгея на соответствующий финансовый год и на плановый период.

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-получателей субсидии является запрос предложений, порядок проведения которого определен разделом II настоящего Порядка.

7. Средства республиканского бюджета Республики Адыгея предоставляются в виде субсидий на возмещение работодателям-получателям субсидии части затрат на реализацию мероприятий в области занятости населения.

8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия Закона Республики Адыгея о республиканском бюджете Республики Адыгея (Закона Республики Адыгея о внесении изменений в Закон Республики Адыгея о республиканском бюджете Республики Адыгея).

II. Порядок проведения отбора работодателей-получателей субсидий для предоставления субсидий

1. В целях проведения отбора работодателей-получателей субсидии для предоставления субсидий Управлением проводится запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), 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 содержащее сведения, предусмотренные подпунктом «б» пункта 4 Общих требований 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 и услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 (далее – «Общие требования») с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений для участия в отборе), которые не могут быть ранее 5 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

3) результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 22 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, пунктом 6 раздела III и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи предложений участниками отбора 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 10-13 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 уклонившегося от заключения соглашения;

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

Отборы объявляются Управлением по мере необходимости в течение текущего финансового года.

3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора:

1) на дату подачи заявки участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а

участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) на дату подачи заявки участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

3) на дату подачи заявки участник отбора не должен являться получателем средств 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 на получение субсидии работодатель в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в Управление заявку на участие в отборе на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в том числе для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3 настоящего раздела, следующие документы:

- 1) копию учредительного документа;
- 2) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность представителя;
- 4) справку налогового органа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, подтверждающую отсутствие у работодателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 6) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 7) 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;
- 8) справку-расчет по форме, установленной приказом Управления.

Указанные документы работодатель-получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе.

В случае, если работодатель-получатель субсидии не представил по собственной инициативе документы «сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей», указанные в подпунктах 5 и 6 настоящего пункта, они могут быть получены Управлением с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе» в форме электронного документа.

Копии документов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящего раздела, предоставляются в Управление с предъявлением подлинников для проведения сверки копий с оригиналами.

5. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, представленных в Управление для участия в отборе в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела, возлагается на работодателя-получателя субсидии.

6. Документы могут быть поданы работодателем-получателем субсидии на бумажном носителе непосредственно в Управление или почтовым отправлением, а также в электронном виде на адрес электронной почты Управления. В случае подачи документов в электронном виде они должны быть подписаны электронной цифровой подписью участника отбора.

7. Уполномоченный сотрудник Управления регистрирует заявки с прилагаемыми документами в порядке поступления в журнале регистрации в течение 1-го рабочего дня с момента их поступления в Управление.

8. Работодатели-получатели субсидии вправе обратиться в Управление с целью разъяснения положений объявления о проведении отбора в письменном либо устном виде и получить исчерпывающие разъяснения в течение срока приема заявок.

9. Работодатели-получатели субсидии имеют право на основании письменного обращения осуществить отзыв заявки, поданной на отбор, в случае необходимости внесения изменения в документы, предоставленные для участия в отборе, или в случае принятия решения работодателем-получателем субсидии об отзыве заявки, в течение срока приема заявок.

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению работодателя-получателя субсидии в Управление для участия в отборе, но не позднее даты и времени, предусмотренной в объявлении о проведении отбора. При этом регистрация заявки будет осуществлена в порядке очередности в день повторного представления заявки на участие в отборе.

В случае отзыва заявки получателем субсидии пакет документов получателю субсидии не возвращается.

10. Управление осуществляет рассмотрение представленных работодателями-получателями субсидий заявок в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

11. По результатам рассмотрения заявок Управлением принимается решение о принятии заявки или об отклонении заявки, которое оформляется приказом Управления.

12. Основанием для отклонения заявки является:

1) несоответствие участника отбора критериям отбора работодателей, установленным пунктом 5 раздела I настоящего Порядка, требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 3 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявке, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя-получателя субсидии;

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

13. В случае отклонения заявки Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия данного решения направляет участнику отбора копию соответствующего решения с указанием причин отказа через организации федеральной почтовой связи или на адрес электронной почты, указанный в заявке.

В случае отсутствия оснований для отклонения заявки Управление в течение 2 рабочих дней с даты окончания рассмотрения всех поданных заявок включает их в перечень отобранных заявок.

14. Управление в течение 3 рабочих дней со дня утверждения перечня отобранных заявок размещает на едином портале и странице Управления на официальном Интернет-сайте исполнительных органов Республики Адыгея информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию о работодателях-получателях субсидий, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию о работодателях-получателях субсидий, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки.
- 4) наименования работодателей-получателей субсидий, включенных в перечень отобранных заявок и размер предоставляемых им субсидий.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Субсидии предоставляются работодателям-получателям субсидии, прошедшим отбор, при условии отсутствия на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, у работодателя-получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2. Субсидии предоставляются работодателям-получателям субсидии по направлению, указанному в пункте 7 раздела I Порядка при условии трудоустройства в соответствии с вакансией, предоставленной работодателем в Центр занятости населения для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а именно:

- граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;
- лиц предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право выхода на трудовую пенсию по старости, или за два года до наступления возраста, дающего право выхода на досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости);
- граждан, относящихся к категории беженцев и вынужденных переселенцев;
- граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей;
- граждан, относящихся к категории одиноких и многодетных родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей, детей-инвалидов;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;
- граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование, ищущих работу впервые;
- граждан, относящихся к категории инвалидов.

3. Субсидии предоставляются получателям субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению на цель, установленную пунктом 2 раздела I настоящего Порядка на текущий финансовый год.

4. Управление не позднее, чем за 1 день до начала приема документов для предоставления субсидии размещает на едином портале и на странице Управления на официальном Интернет-сайте исполнительных органов Республики Адыгея объявление о приеме документов для предоставления субсидии.

5. Для получения субсидии по направлению, указанному в пункте 7 раздела I Порядка, работодатели-получатели субсидии представляют в Управление следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) справку-расчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
3) справку-расчет страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по гражданам из числа трудоустроенных (с указанием части страхового взноса, подлежащей возмещению).

6. Уполномоченный сотрудник Управления регистрирует заявления с прилагаемыми документами в порядке поступления в журнале регистрации в течение 1-го рабочего дня с момента их поступления в Управление.

7. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и информации, представленных в Управление для предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела, возлагается на работодателя-получателя субсидии.

8. Документы могут быть поданы работодателем-получателем субсидии на бумажном носителе непосредственно в Управление или почтовым отправлением, а также в электронном виде на адрес электронной почты Управления. В случае подачи документов в электронном виде они должны быть подписаны электронной цифровой подписью работодателя-получателя субсидии.

9. Управление осуществляет рассмотрение представленных работодателями-получателями субсидий заявлений и прилагаемых к ним документов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявлений.

10. По результатам рассмотрения заявлений и прилагаемых к ним документов Управление принимается решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

11. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных работодателем-получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 5 настоящего раздела, или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной работодателем-получателем субсидии информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Адыгея на цель, указанную в пункте 2 раздела I настоящего Порядка, на текущий финансовый год;

12. В случае отказа Управление в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения, направляет работодателю-получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины отказа. Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается работодателю-получателю субсидии лично.

13. Работодатели-получатели субсидии в случае устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, вправе в сроки, установленные Управлением в уведомлении, представить необходимые документы для получения субсидии.

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

15. Размер субсидии, предоставляемой из республиканского бюджета Республики Адыгея, по направлению, указанному в пункте 7 раздела I Порядка определяется по формуле:

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

где:

S_i - размер субсидии i -му работодателю, рублей;

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, рублей;

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

16. Размер предоставляемой субсидии в соответствии с пунктами 15 настоящего раздела не должен превышать фактические затраты, понесенные работодателем-получателем субсидии.

17. Управление осуществляет перечисление субсидии работодателям-получателям субсидий в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения об их предоставлении.

18. При наличии оснований для возврата субсидий, предусмотренных пунктом 2 раздела V настоящего Порядка, Управление направляет работодателю-получателю субсидии требование о возврате субсидии в республиканский бюджет Республики Адыгея, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При не возврате субсидии в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы субсидии в республиканский бюджет Республики Адыгея в соответствии с действующим законодательством.

19. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с работодателем-получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Министерством финансов Республики Адыгея, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее соответственно – Соглашение и ИС «Электронный бюджет»).

Обязательным условием Соглашения является наличие в Соглашении условия 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.

При необходимости внесения в соглашение изменений или его расторжения между Управлением и работодателем-получателем субсидии заключается дополнительное соглашение.

При отсутствии технической возможности заключения соглашения в электронном виде с использованием ИС «Электронный бюджет» заключение соглашения между Управлением и работодателем-получателем субсидии осуществляется на бумажном носителе по форме, установленной приказом Министерства финансов Республики Адыгея от 31 мая 2021 года № 78-А «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из республиканского бюджета Республики Адыгея субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства финансов Республики Адыгея» и направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, электронной почтой, нарочным либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта получения соглашения Управлением.

20. Работодатели-получатели субсидии, не обеспечившие подписание соглашения в установленный в пункте 19 настоящего раздела срок, считаются уклонившимися от его заключения и утрачивают право на получение субсидии.

21. Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 19 настоящего раздела, размещает на едином портале и странице Управления на официальном Интернет-сайте исполнительных органов Республики Адыгея информацию о

работодателях-получателях субсидии, с которыми заключены соглашения, с указанием размера предоставляемой им субсидии.

22. Результатом предоставления субсидии на конец текущего финансового года является:

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

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении, заключаемым Управлением с работодателем-получателем субсидии.

23. Для перечисления субсидии работодатель-получатель субсидии 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 приказом Управлением;

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

24. Управление перечисляет субсидии на расчетные счета работодателей-получателей субсидии, открытые в российских кредитных организациях, в соответствии с требованиями, установленными приказами Федерального казначейства и Министерства финансов Республики Адыгея.

IV. Требования к отчетности

1. Работодатели-получатели субсидий в срок до 25 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляют в Управление отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Республики Адыгея.

2. Управление, как получатель бюджетных средств, вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления работодателями-получателями субсидии дополнительной отчетности.

V. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их несоблюдение

1. Управление осуществляет проверку соблюдения работодателями-получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий.

Органы государственного финансового контроля осуществляет проверку соблюдения работодателями-получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В Управлении проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий работодателями-получателями субсидий осуществляет отдел обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения.

2. Субсидии подлежат возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в случаях:

1) нарушения работодателем-получателем субсидии условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и уполномоченным органом государственного финансового контроля Республики Адыгея;

2) недостижения работодателем-получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 20 раздела III настоящего Порядка.

3. Возврат субсидии в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2 настоящего раздела, осуществляется после подписания акта проверки или получения акта проверки от органа государственного финансового контроля Республики Адыгея, в объеме выявленных нарушений.

4. Размер субсидии, подлежащий возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2 настоящего раздела рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - T / S) \times V_{\text{субсидии}} \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ - объем субсидии, подлежащий возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея;

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году.

5. Субсидия подлежит возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея в порядке, установленном бюджетным законодательством, не позднее 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования Управления или в срок, указанный в требовании уполномоченного органа государственного финансового контроля Республики Адыгея.

6. При нарушении работодателем-получателем субсидии срока возврата субсидии Управление в течение 30 календарных дней принимает меры по взысканию указанных средств в доход республиканского бюджета Республики Адыгея в соответствии с законодательством Российской Федерации.

в Управление государственной
службы занятости населения
Республики Адыгея
г. Майкоп, ул. Пролетарская, 269

(наименование работодателя)

Заявка
на участие в отборе

Прошу принять пакет документов в соответствии с перечнем документов к
настоящей заявке, заверенным надлежащим образом, для участия в отборе на
предоставление субсидии из республиканского бюджета Республики Адыгея на
возмещение части затрат _____

_____.

Сообщаю следующие сведения:

1. Полное наименование получателя субсидии

2. Почтовый адрес _____

3. Телефон, факс _____

4. Электронный адрес _____

5. ОГРН (ОГРНИП) _____

6. ИНН _____

7. КПП _____

8. ОКТМО _____

9. ОКПО _____

10. Платежные реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование банка _____

БИК _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Подтверждаю, что на дату подачи заявки работодатель-получатель
субсидии:

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 находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя-получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

не являюсь получателем средств из республиканского бюджета Республики Адыгея на основании иных нормативных правовых актов на возмещение части затрат _____

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Согласен на:

осуществление Управлением государственной службы занятости населения Республики Адыгея, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий;

размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии;

размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой получателем субсидии заявке.

передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Руководитель _____
(расшифровка должности) (подпись) (расшифровка подписи)
МП (при наличии)

в Управление государственной
службы занятости населения
Республики Адыгея
г. Майкоп, ул. Пролетарская, 269

(наименование работодателя)

Заявление
на предоставление субсидии

Прошу принять пакет документов в соответствии с перечнем документов к
настоящей заявке, заверенным надлежащим образом, и предоставить субсидию
из республиканского бюджета Республики Адыгея на возмещение части затрат,
связанных с _____

Сообщаю следующие сведения:

1. Полное наименование получателя субсидии

2. Почтовый адрес _____

3. Телефон, факс _____

4. Электронный адрес _____

5. ОГРН (ОГРНИП) _____

6. ИНН _____

7. КПП _____

8. ОКТМО _____

9. ОКПО _____

10. Платежные реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование банка _____

БИК _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении
и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Согласен на:

осуществление Управлением государственной службы занятости населения Республики Адыгея, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий;

размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии;

передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Руководитель _____
(расшифровка должности) (подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

в Управление государственной
службы занятости населения
Республики Адыгея
г. Майкоп, ул. Пролетарская, 269

(наименование работодателя)

Справка-расчет
о причитающейся субсидии на возмещение части затрат
на реализацию мероприятия в области занятости населения в части
трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы, из числа
лиц _____ на период _____ 20__ г.

по _____
(наименование Работодателя-получателя субсидии)

Почтовый адрес _____

(индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон, факс _____

адрес электронной почты _____

ИНН _____

КПП _____

Банковские реквизиты:

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Наименование банка _____

БИК Банка _____

№ п/п	Наименование должности	Численно сть граждан, участвую щих в мероприя тии, чел.	Оклад (минимал ьный размер оплаты труда), руб.	Начислен ия на оплату труда, руб.	Период реализ ации меропр иятия, мес.	Потребно сть в субсидии, руб. (гр.3 *(гр.4+гр. 5)*гр.6)	Объем субсиди и к перечис лению, руб.*
1	2	3	4	5	6	7	8

*Заполняется Управлением государственной службы занятости населения Республики Адыгея

Руководитель
организации

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата _____ 202_ г.

М.П.

Проверено:

Управление государственной службы занятости населения Республики Адыгея:

Отдел трудоустройства и программ
содействия занятости

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отдел финансирования и отчетности
службы занятости

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 202_ г.

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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Адыгея работодателям на возмещение части затрат на реализацию дополнительных мероприятий в области занятости населения (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 работодателям части затрат на реализацию дополнительных мероприятий в области занятости населения.

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 в соответствии с Законом Республики Адыгея о республиканском бюджете Республики Адыгея на соответствующий финансовый год и на плановый период.

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-получателей субсидии является запрос предложений, порядок проведения которого определен разделом II настоящего Порядка.

7. Средства республиканского бюджета Республики Адыгея предоставляются в виде субсидий на возмещение работодателям-получателям субсидии части затрат на реализацию дополнительных мероприятий в области занятости населения.

8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия Закона Республики Адыгея о республиканском бюджете Республики Адыгея (Закона Республики Адыгея о внесении изменений в Закон Республики Адыгея о республиканском бюджете Республики Адыгея).

II. Порядок проведения отбора работодателей для предоставления субсидий

1. В целях проведения отбора работодателей для предоставления субсидий Управлением проводится запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), 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 содержащее сведения, предусмотренные подпунктом «б» пункта 4 Общих требований 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 и услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 (далее – «Общие требования») с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений для участия в отборе), которые не могут быть ранее 5 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

3) результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 22 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, пунктом 6 раздела III и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи предложений участниками отбора 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 10-13 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 уклонившегося от заключения соглашения;

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

Отборы объявляются Управлением по мере необходимости в течение текущего финансового года.

3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора:

1) на дату подачи заявки участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а

участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) на дату подачи заявки участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

3) на дату подачи заявки участник отбора не должен являться получателем средств 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 на получение субсидии работодатель в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в Управление заявку на участие в отборе на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в том числе для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3 настоящего раздела, следующие документы:

- 1) копию учредительного документа;
- 2) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность представителя;
- 4) справку налогового органа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, подтверждающую отсутствие у работодателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 6) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 7) 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;
- 8) справку-расчет по форме, установленной приказом Управления.

Указанные документы работодатель вправе представить по собственной инициативе.

В случае, если работодатель-получатель субсидии не представил по собственной инициативе документы «сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей», указанные в подпунктах 5 и 6 настоящего пункта, они могут быть получены Управлением с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе» в форме электронного документа.

Копии документов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящего раздела, предоставляются в Управление с предъявлением подлинников для проведения сверки копий с оригиналами.

5. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, представленных в Управление для участия в отборе в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела, возлагается на работодателя.

6. Документы могут быть поданы работодателем на бумажном носителе непосредственно в Управление или почтовым отправлением, а также в электронном виде на адрес электронной почты Управления. В случае подачи документов в электронном виде они должны быть подписаны электронной цифровой подписью участника отбора.

7. Уполномоченный сотрудник Управления регистрирует заявки с прилагаемыми документами в порядке поступления в журнале регистрации в течение 1-го рабочего дня с момента их поступления в Управление.

8. Работодатели вправе обратиться в Управление с целью разъяснения положений объявления о проведении отбора в письменном либо устном виде и получить исчерпывающие разъяснения в течение срока приема заявок.

9. Работодатели имеют право на основании письменного обращения осуществить отзыв заявки, поданной на отбор, в случае необходимости внесения изменения в документы, предоставленные для участия в отборе, или в случае принятия решения работодателем об отзыве заявки, в течение срока приема заявок.

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению работодателя в Управление для участия в отборе, но не позднее даты и времени, предусмотренной в объявлении о проведении отбора. При этом регистрация заявки будет осуществлена в порядке очередности в день повторного представления заявки на участие в отборе.

В случае отзыва заявки получателем субсидии пакет документов получателю субсидии не возвращается.

10. Управление осуществляет рассмотрение представленных работодателями заявок в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

11. По результатам рассмотрения заявок Управлением принимается решение о принятии заявки или об отклонении заявки, которое оформляется приказом Управления.

12. Основанием для отклонения заявки является:

1) несоответствие участника отбора критериям отбора работодателей, установленным пунктом 5 раздела I настоящего Порядка, требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 3 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявке, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

13. В случае отклонения заявки Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия данного решения направляет участнику отбора копию соответствующего решения с указанием причин отказа через организации федеральной почтовой связи или на адрес электронной почты, указанный в заявке.

В случае отсутствия оснований для отклонения заявки Управление в течение 2 рабочих дней с даты окончания рассмотрения всех поданных заявок включает их в перечень отобранных заявок.

14. Управление в течение 3 рабочих дней со дня утверждения перечня отобранных заявок размещает на едином портале и странице Управления на официальном

Интернет-сайте исполнительных органов Республики Адыгея информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки.
- 4) наименования работодателей, включенных в перечень отобранных заявок и размер предоставляемых им субсидий.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Субсидии предоставляются работодателям-получателям субсидии, прошедшим отбор, при условии отсутствия на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, у работодателя-получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2. Субсидии предоставляются работодателям-получателям субсидии по направлению, указанному в пункте 7 раздела I Порядка при условии, что:

работодатель зарегистрирован в регистре получателей услуг государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский республиканский центр занятости населения» и его филиалах (далее – центр занятости);

в центре занятости имеются сведения о наличии вакансий (вакантных должностей), предоставленных для трудоустройства граждан, ищущих работу, в том числе безработных, испытывающих трудности в поиске работы и обратившихся в органы службы занятости населения Республики Адыгея;

работодатель ведет производственную деятельность на территории Республики Адыгея;

работодатель готов оборудовать (оснастить) рабочее (ие) место (а) для трудоустройства по направлению центра занятости граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

работодатель готов трудоустроить (заключить трудовые договора) граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы, в соответствии с направлением центра занятости на заявленные вновь оснащенные рабочие места.

3. Субсидии предоставляются получателям субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению на цель, установленную пунктом 2 раздела I настоящего Порядка на текущий финансовый год.

4. Управление не позднее, чем за 1 день до начала приема документов для предоставления субсидии размещает на едином портале и на странице Управления на официальном Интернет-сайте исполнительных органов Республики Адыгея объявление о приеме документов для предоставления субсидии.

5. Для получения субсидии по направлению, указанному в пункте 7 раздела I Порядка, работодатели-получатели субсидии представляют в Управление следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 2) справку-расчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

6. Уполномоченный сотрудник Управления регистрирует заявление с прилагаемыми документами в порядке поступления в журнале регистрации в течение 1-го рабочего дня с момента их поступления в Управление.

7. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и

информации, представленных в Управление для предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела, возлагается на работодателя-получателя субсидии.

8. Документы могут быть поданы работодателем-получателем субсидии на бумажном носителе непосредственно в Управление или почтовым отправлением, а также в электронном виде на адрес электронной почты Управления. В случае подачи документов в электронном виде они должны быть подписаны электронной цифровой подписью работодателя-получателя субсидии.

9. Управление осуществляет рассмотрение представленных работодателями-получателями субсидий заявлений и прилагаемых к ним документов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявлений.

10. По результатам рассмотрения заявлений и прилагаемых к ним документов Управление принимается решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

11. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных работодателем-получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 5 настоящего раздела, или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной работодателем-получателем субсидии информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Адыгея на цель, указанную в пункте 2 раздела I настоящего Порядка, на текущий финансовый год;

12. В случае отказа Управление в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения, направляет работодателю-получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины отказа. Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается работодателю-получателю субсидии лично.

13. Работодатели-получатели субсидии в случае устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, вправе в сроки, установленные Управлением в уведомлении, представить необходимые документы для получения субсидии.

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

15. Размер субсидии, предоставляемой из республиканского бюджета Республики Адыгея, по направлению, указанному в пункте 7 раздела I Порядка определяется по 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.

16. Размер предоставляемой субсидии в соответствии с пунктами 15 настоящего раздела не должен превышать 60,0 тыс. рублей за одно оборудованное рабочее место.

17. Управление осуществляет перечисление субсидии работодателям-получателям субсидий в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения об их предоставлении.

18. При наличии оснований для возврата субсидий, предусмотренных пунктом 2 раздела V настоящего Порядка, Управление направляет работодателю-получателю субсидии требование о возврате субсидии в республиканский бюджет Республики Адыгея, которое

подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При не возврате субсидии в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы субсидии в республиканский бюджет Республики Адыгея в соответствии с действующим законодательством.

19. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с работодателем-получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Министерством финансов Республики Адыгея, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее соответственно – Соглашение и ИС «Электронный бюджет»).

Обязательным условием Соглашения является наличие в Соглашении условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении 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.

При необходимости внесения в соглашение изменений или его расторжения между Управлением и работодателем-получателем субсидии заключается дополнительное соглашение.

При отсутствии технической возможности заключения соглашения в электронном виде с использованием ИС «Электронный бюджет» заключение соглашения между Управлением и работодателем-получателем субсидии осуществляется на бумажном носителе по форме, установленной приказом Министерства финансов Республики Адыгея от 31 мая 2021 года № 78-А «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из республиканского бюджета Республики Адыгея субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства финансов Республики Адыгея» и направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, электронной почтой, нарочным либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта получения соглашения Управлением.

20. Работодатели-получатели субсидии, не обеспечившие подписание соглашения в установленный в пункте 19 настоящего раздела срок, считаются уклонившимися от его заключения и утрачивают право на получение субсидии.

21. Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 19 настоящего раздела, размещает на едином портале и странице Управления на официальном Интернет-сайте исполнительных органов Республики Адыгея информацию о работодателях-получателях субсидии, с которыми заключены соглашения, с указанием размера предоставляемой им субсидии.

22. Результатом предоставления субсидии на конец текущего финансового года является:

1) количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест – к 30 декабря финансового 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 финансового года не менее 1 человека.

Конкретные значения результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении, заключаемым Управлением с работодателем-получателем субсидии.

23. Для перечисления субсидии работодатель-получатель субсидии ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были достигнуты результаты,

установленные в пункте 22 настоящего раздела, 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-получателем субсидии 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.

24. Управление перечисляет субсидии на расчетные счета работодателей-получателей субсидии, открытые в российских кредитных организациях, в соответствии с требованиями, установленными приказами Федерального казначейства и Министерства финансов Республики Адыгея.

IV. Требования к отчетности

1. Работодатели-получатели субсидий в срок до 25 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляют в Управление отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Республики Адыгея.

2. Управление, как получатель бюджетных средств, вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления работодателями-получателями субсидии дополнительной отчетности.

V. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их несоблюдение

1. Управление осуществляет проверку соблюдения работодателями-получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий.

Органы государственного финансового контроля осуществляет проверку соблюдения работодателями-получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В Управлении проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий работодателями-получателями субсидий осуществляет отдел обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения.

2. Субсидии подлежат возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в случаях:

1) нарушения работодателем-получателем субсидии условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и уполномоченным органом государственного финансового контроля Республики Адыгея;

2) недостижения работодателем-получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 20 раздела III настоящего Порядка.

3. Возврат субсидии в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2 настоящего раздела, осуществляется после подписания акта проверки или получения акта проверки от

органа государственного финансового контроля Республики Адыгея, в объеме выявленных нарушений.

4. Размер субсидии, подлежащий возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2 настоящего раздела рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - T / S) \times V_{\text{субсидии}} \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ - объем субсидии, подлежащий возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея;

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году.

5. Субсидия подлежит возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея в порядке, установленном бюджетным законодательством, не позднее 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования Управления или в срок, указанный в требовании уполномоченного органа государственного финансового контроля Республики Адыгея.

6. При нарушении работодателем-получателем субсидии срока возврата субсидии Управление в течение 30 календарных дней принимает меры по взысканию указанных средств в доход республиканского бюджета Республики Адыгея в соответствии с законодательством Российской Федерации.

в Управление государственной
службы занятости населения
Республики Адыгея
г. Майкоп, ул. Пролетарская, 269

(наименование работодателя)

Заявка
на участие в отборе

Прошу принять пакет документов в соответствии с перечнем документов к
настоящей заявке, заверенным надлежащим образом, для участия в отборе на
предоставление субсидии из республиканского бюджета Республики Адыгея на
возмещение части затрат _____

Сообщаю следующие сведения:

1. Полное наименование получателя субсидии

2. Почтовый адрес _____

3. Телефон, факс _____

4. Электронный адрес _____

5. ОГРН (ОГРНИП) _____

6. ИНН _____

7. КПП _____

8. ОКТМО _____

9. ОКПО _____

10. Платежные реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование банка _____

БИК _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Подтверждаю, что на дату подачи заявки работодатель-получатель
субсидии:

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 находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя-получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

не являюсь получателем средств из республиканского бюджета Республики Адыгея на основании иных нормативных правовых актов на возмещение части затрат _____

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Согласен на:

осуществление Управлением государственной службы занятости населения Республики Адыгея, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий;

размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии;

размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой получателем субсидии заявке.

передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Руководитель _____
(расшифровка должности) (подпись) (расшифровка подписи)
МП (при наличии)

в Управление государственной
службы занятости населения
Республики Адыгея
г. Майкоп, ул. Пролетарская, 269

(наименование работодателя)

Заявление
на предоставление субсидии

Прошу принять пакет документов в соответствии с перечнем документов к
настоящей заявке, заверенным надлежащим образом, и предоставить субсидию
из республиканского бюджета Республики Адыгея на возмещение части затрат,
связанных с _____

Сообщаю следующие сведения:

1. Полное наименование получателя субсидии _____

2. Почтовый адрес _____

3. Телефон, факс _____

4. Электронный адрес _____

5. ОГРН (ОГРНИП) _____

6. ИНН _____

7. КПП _____

8. ОКТМО _____

9. ОКПО _____

10. Платежные реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование банка _____

БИК _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении
и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Согласен на:

осуществление Управлением государственной службы занятости населения Республики Адыгея, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий;

размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии;

передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Руководитель _____
(расшифровка должности) (подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

в Управление государственной
службы занятости населения
Республики Адыгея
г. Майкоп, ул. Пролетарская, 269

(наименование работодателя)

Справка-расчет
о причитающейся субсидии на возмещение части затрат
на реализацию мероприятия в области занятости населения в части
трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы, из числа
лиц _____ на период _____ 20__ г.

по _____
(наименование Работодателя-получателя субсидии)

Почтовый адрес _____

(индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон, факс _____

адрес электронной почты _____

ИНН _____.

КПП _____.

Банковские реквизиты:

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Наименование банка _____

БИК Банка _____

№ строки	Наименование профессии созданного рабочего места	Сумма расходов по оборудованию оснащению рабочего места, руб.	Размер возмещения затрат за счет средств субсидии на реализацию дополнительных мероприятий в области занятости населения по оборудованию (оснащению) рабочего места, руб.
1	2	3	4
1.			
2.			
	ИТОГО:		

*Заполняется Управлением государственной службы занятости населения Республики Адыгея

Руководитель
организации

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата _____ 202_ г.

М.П.

Проверено:

Управление государственной службы занятости населения Республики Адыгея:

Отдел трудоустройства и программ
содействия занятости

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отдел финансирования и отчетности
службы занятости

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 202_ г.

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

I. Общие положения

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

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 в соответствии с Законом Республики Адыгея о республиканском бюджете Республики Адыгея на соответствующий финансовый год и на плановый период.

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-получателей субсидии является запрос предложений, порядок проведения которого определен разделом II настоящего Порядка.

7. Средства республиканского бюджета Республики Адыгея предоставляются в виде субсидий на возмещение работодателям-получателям субсидии части затрат на реализацию мероприятий по стажировке выпускников образовательных организаций, обратившихся в органы службы занятости населения Республики Адыгея за содействием в поиске подходящей работы.

8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия Закона Республики Адыгея о республиканском бюджете Республики Адыгея (Закона Республики Адыгея о внесении изменений в Закон Республики Адыгея о республиканском бюджете Республики Адыгея).

II. Порядок проведения отбора работодателей-получателей субсидий для предоставления субсидий

1. В целях проведения отбора работодателей-получателей субсидии для предоставления субсидий Управлением проводится запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), 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 содержащее сведения, предусмотренные подпунктом «б» пункта 4 Общих требований 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 и услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 (далее – «Общие требования») с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений для участия в отборе), которые не могут быть ранее 5 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

3) результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 22 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, пунктом 6 раздела III и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи предложений участниками отбора 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 10-13 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 уклонившегося от заключения соглашения;

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

Отборы объявляются Управлением по мере необходимости в течение текущего финансового года.

3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора:

1) на дату подачи заявки участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) на дату подачи заявки участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

3) на дату подачи заявки участник отбора не должен являться получателем средств 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 на получение субсидии работодатель в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в Управление заявку на участие в отборе на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в том числе для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3 настоящего раздела, следующие документы:

1) копию учредительного документа;

2) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя;

3) копию документа, удостоверяющего личность представителя;

4) справку налогового органа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, подтверждающую отсутствие у работодателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

6) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

7) 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;

8) справку-расчет по форме, установленной приказом Управления.

Указанные документы работодатель-получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе.

В случае, если работодатель-получатель субсидии не представил по собственной инициативе документы «сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или

Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей», указанные в подпунктах 5 и 6 настоящего пункта, они могут быть получены Управлением с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе» в форме электронного документа.

Копии документов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящего раздела, предоставляются в Управление с предъявлением подлинников для проведения сверки копий с оригиналами.

5. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, представленных в Управление для участия в отборе в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела, возлагается на работодателя-получателя субсидии.

6. Документы могут быть поданы работодателем-получателем субсидии на бумажном носителе непосредственно в Управление или почтовым отправлением, а также в электронном виде на адрес электронной почты Управления. В случае подачи документов в электронном виде они должны быть подписаны электронной цифровой подписью участника отбора.

7. Уполномоченный сотрудник Управления регистрирует заявки с прилагаемыми документами в порядке поступления в журнале регистрации в течение 1-го рабочего дня с момента их поступления в Управление.

8. Работодатели-получатели субсидии вправе обратиться в Управление с целью разъяснения положений объявления о проведении отбора в письменном либо устном виде и получить исчерпывающие разъяснения в течение срока приема заявок.

9. Работодатели-получатели субсидии имеют право на основании письменного обращений осуществить отзыв заявки, поданной на отбор, в случае необходимости внесения изменения в документы, предоставленные для участия в отборе, или в случае принятия решения работодателем-получателем субсидии об отзыве заявки, в течение срока приема заявок.

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению работодателя-получателя субсидии в Управление для участия в отборе, но не позднее даты и времени, предусмотренной в объявлении о проведении отбора. При этом регистрация заявки будет осуществлена в порядке очередности в день повторного представления заявки на участие в отборе.

В случае отзыва заявки получателем субсидии пакет документов получателю субсидии не возвращается.

10. Управление осуществляет рассмотрение представленных работодателями-получателями субсидий заявок в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

11. По результатам рассмотрения заявок Управлением принимается решение о принятии заявки или об отклонении заявки, которое оформляется приказом Управления.

12. Основанием для отклонения заявки является:

1) несоответствие участника отбора критериям отбора работодателей, установленным пунктом 5 раздела I настоящего Порядка, требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 3 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявке, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя-получателя субсидии;

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

13. В случае отклонения заявки Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия данного решения направляет участнику отбора копию соответствующего решения с

указанием причин отказа через организации федеральной почтовой связи или на адрес электронной почты, указанный в заявке.

В случае отсутствия оснований для отклонения заявки Управление в течение 2 рабочих дней с даты окончания рассмотрения всех поданных заявок включает их в перечень отобранных заявок.

14. Управление в течение 3 рабочих дней со дня утверждения перечня отобранных заявок размещает на едином портале и странице Управления на официальном Интернет-сайте исполнительных органов Республики Адыгея информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию о работодателях-получателях субсидий, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию о работодателях-получателях субсидий, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки.
- 4) наименования работодателей-получателей субсидий, включенных в перечень отобранных заявок и размер предоставляемых им субсидий.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Субсидии предоставляются работодателям-получателям субсидии, прошедшим отбор, при условии отсутствия на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, у работодателя-получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2. Субсидии предоставляются работодателям-получателям субсидии по направлению, указанному в пункте 7 раздела I Порядка при условии трудоустройства в соответствии с вакансией, предоставленной работодателем в Центр занятости населения для граждан, из числа выпускников образовательных организаций, обратившихся в органы службы занятости населения Республики Адыгея за содействием в поиске подходящей работы, и направленных на стажировку, а также наставников (при необходимости).

3. Субсидии предоставляются получателям субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению на цель, установленную пунктом 2 раздела I настоящего Порядка на текущий финансовый год.

4. Управление не позднее, чем за 1 день до начала приема документов для предоставления субсидии размещает на едином портале и на странице Управления на официальном Интернет-сайте исполнительных органов Республики Адыгея объявление о приеме документов для предоставления субсидии.

5. Для получения субсидии по направлению, указанному в пункте 7 раздела I Порядка, работодатели-получатели субсидии представляют в Управление следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 2) справку-расчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- 3) справку-расчет страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по гражданам из числа трудоустроенных (с указанием части страхового взноса, подлежащей возмещению).

6. Уполномоченный сотрудник Управления регистрирует заявления с прилагаемыми документами в порядке поступления в журнале регистрации в течение 1-го рабочего дня с момента их поступления в Управление.

7. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и

информации, представленных в Управление для предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела, возлагается на работодателя-получателя субсидии.

8. Документы могут быть поданы работодателем-получателем субсидии на бумажном носителе непосредственно в Управление или почтовым отправлением, а также в электронном виде на адрес электронной почты Управления. В случае подачи документов в электронном виде они должны быть подписаны электронной цифровой подписью работодателя-получателя субсидии.

9. Управление осуществляет рассмотрение представленных работодателями-получателями субсидий заявлений и прилагаемых к ним документов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявлений.

10. По результатам рассмотрения заявлений и прилагаемых к ним документов Управление принимается решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

11. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных работодателем-получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 5 настоящего раздела, или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной работодателем-получателем субсидии информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Адыгея на цель, указанную в пункте 2 раздела I настоящего Порядка, на текущий финансовый год;

12. В случае отказа Управление в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения, направляет работодателю-получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины отказа. Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается работодателю-получателю субсидии лично.

13. Работодатели-получатели субсидии в случае устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, вправе в сроки, установленные Управлением в уведомлении, представить необходимые документы для получения субсидии.

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

15. Размер субсидии, предоставляемой из республиканского бюджета Республики Адыгея, по направлению, указанному в пункте 7 раздела I Порядка определяется по формуле:

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

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;

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

Наставник закрепляется за стажером в случае необходимости при условии, наличия бюджетных ассигнований.

16. Размер предоставляемой субсидии в соответствии с пунктом 15 настоящего раздела не должен превышать фактические затраты, понесенные работодателем-получателем субсидии.

17. Управление осуществляет перечисление субсидии работодателям-получателям субсидий в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения об их предоставлении.

18. При наличии оснований для возврата субсидий, предусмотренных пунктом 2 раздела V настоящего Порядка, Управление направляет работодателю-получателю субсидии требование о возврате субсидии в республиканский бюджет Республики Адыгея, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При не возврате субсидии в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы субсидии в республиканский бюджет Республики Адыгея в соответствии с действующим законодательством.

19. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с работодателем-получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Министерством финансов Республики Адыгея, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее соответственно – Соглашение и ИС «Электронный бюджет»).

Обязательным условием Соглашения является наличие в Соглашении условия 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.

При необходимости внесения в соглашение изменений или его расторжения между Управлением и работодателем-получателем субсидии заключается дополнительное соглашение.

При отсутствии технической возможности заключения соглашения в электронном виде с использованием ИС «Электронный бюджет» заключение соглашения между Управлением и работодателем-получателем субсидии осуществляется на бумажном носителе по форме, установленной приказом Министерства финансов Республики Адыгея от 31 мая 2021 года № 78-А «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из республиканского бюджета Республики Адыгея субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства финансов Республики Адыгея» и направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, электронной почтой, нарочным либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта получения соглашения Управлением.

20. Работодатели-получатели субсидии, не обеспечившие подписание соглашения в установленный в пункте 19 настоящего раздела срок, считаются уклонившимися от его заключения и утрачивают право на получение субсидии.

21. Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 19 настоящего раздела, размещает на едином портале и странице Управления на

официальном Интернет-сайте исполнительных органов Республики Адыгея информацию о работодателях-получателях субсидии, с которыми заключены соглашения, с указанием размера предоставляемой им субсидии.

22. Результатом предоставления субсидии на конец текущего финансового года является:

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.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении, заключаемым Управлением с работодателем-получателем субсидии.

23. Для перечисления субсидии работодатель-получатель субсидии 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 граждан с приложением копий документов о трудоустройстве, а также приказа организации о назначении наставника (однократно и в случае изменения числа участников мероприятия).

24. Управление перечисляет субсидии на расчетные счета работодателей-получателей субсидии, открытые в российских кредитных организациях, в соответствии с требованиями, установленными приказами Федерального казначейства и Министерства финансов Республики Адыгея.

IV. Требования к отчетности

1. Работодатели-получатели субсидий в срок до 25 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляют в Управление отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Республики Адыгея.

2. Управление, как получатель бюджетных средств, вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления работодателями-получателями субсидии дополнительной отчетности.

V. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их несоблюдение

1. Управление осуществляет проверку соблюдения работодателями-получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий.

Органы государственного финансового контроля осуществляет проверку соблюдения работодателями-получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В Управлении проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий работодателями-получателями субсидий осуществляет отдел обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения.

2. Субсидии подлежат возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в случаях:

1) нарушения работодателем-получателем субсидии условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и уполномоченным органом государственного финансового контроля Республики Адыгея;

2) недостижения работодателем-получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 20 раздела III настоящего Порядка.

3. Возврат субсидии в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2 настоящего раздела, осуществляется после подписания акта проверки или получения акта проверки от органа государственного финансового контроля Республики Адыгея, в объеме выявленных нарушений.

4. Размер субсидии, подлежащий возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2 настоящего раздела рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - T / S) \times V_{\text{субсидии}} \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ - объем субсидии, подлежащий возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея;

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году.

5. Субсидия подлежит возврату в республиканский бюджет Республики Адыгея в порядке, установленном бюджетным законодательством, не позднее 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования Управления или в срок, указанный в требовании уполномоченного органа государственного финансового контроля Республики Адыгея.

6. При нарушении работодателем-получателем субсидии срока возврата субсидии Управление в течение 30 календарных дней принимает меры по взысканию указанных средств в доход республиканского бюджета Республики Адыгея в соответствии с законодательством Российской Федерации.

в Управление государственной
службы занятости населения
Республики Адыгея
г. Майкоп, ул. Пролетарская, 269

(наименование работодателя)

Заявка
на участие в отборе

Прошу принять пакет документов в соответствии с перечнем документов к
настоящей заявке, заверенным надлежащим образом, для участия в отборе на
предоставление субсидии из республиканского бюджета Республики Адыгея на
возмещение части затрат _____

Сообщаю следующие сведения:

1. Полное наименование получателя субсидии

2. Почтовый адрес _____

3. Телефон, факс _____

4. Электронный адрес _____

5. ОГРН (ОГРНИП) _____

6. ИНН _____

7. КПП _____

8. ОКТМО _____

9. ОКПО _____

10. Платежные реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование банка _____

БИК _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Подтверждаю, что на дату подачи заявки работодатель-получатель
субсидии:

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 находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя-получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

не являюсь получателем средств из республиканского бюджета Республики Адыгея на основании иных нормативных правовых актов на возмещение части затрат _____

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Согласен на:

осуществление Управлением государственной службы занятости населения Республики Адыгея, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий;

размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии;

размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой получателем субсидии заявке.

передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Руководитель _____
(расшифровка должности) (подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

в Управление государственной
службы занятости населения
Республики Адыгея
г. Майкоп, ул. Пролетарская, 269

(наименование работодателя)

Заявление
на предоставление субсидии

Прошу принять пакет документов в соответствии с перечнем документов к
настоящей заявке, заверенным надлежащим образом, и предоставить субсидию
из республиканского бюджета Республики Адыгея на возмещение части затрат,
связанных с _____

Сообщаю следующие сведения:

1. Полное наименование получателя субсидии

2. Почтовый адрес _____

3. Телефон, факс _____

4. Электронный адрес _____

5. ОГРН (ОГРНИП) _____

6. ИНН _____

7. КПП _____

8. ОКТМО _____

9. ОКПО _____

10. Платежные реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование банка _____

БИК _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении
и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Согласен на:

осуществление Управлением государственной службы занятости населения Республики Адыгея, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий;

размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии;

передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Руководитель _____
(расшифровка должности) (подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

в Управление государственной
службы занятости населения
Республики Адыгея
г. Майкоп, ул. Пролетарская, 269

(наименование работодателя)

Справка-расчет
о причитающейся субсидии на возмещение части затрат
на реализацию мероприятия в области занятости населения в части
трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы, из числа
лиц _____ на период _____ 20__ г.

по _____
(наименование Работодателя-получателя субсидии)

Почтовый адрес _____

(индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон, факс _____

адрес электронной почты _____

ИНН _____.

КПП _____.

Банковские реквизиты:

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Наименование банка _____

БИК Банка _____

№ строки	наименование	Численность граждан, принимающих участие в мероприятии, чел.	Минимальный размер оплаты труда, руб.	Начисления на оплату труда, руб. (___% взносов)	Период реализации мероприятия, мес. (если фактически отработан не полный месяц указать период работы с ___ по ___)	Размер затрат за счет средств субсидии на реализацию мероприятий по стажировке выпускников образовательных организаций, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1.	стажер					
2.	наставник					
ИТОГО:						

*Заполняется Управлением государственной службы занятости населения Республики Адыгея

Руководитель
организации

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата _____ 202_ г.

М.П.

Проверено:

Управление государственной службы занятости населения Республики Адыгея:

Отдел трудоустройства и программ
содействия занятости

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отдел финансирования и отчетности
службы занятости

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 202_ г.