# АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июня 2022 г. № 341-п

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Волгоградской области и Администрации Волгоградской области

Администрация Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в некоторые постановления Правительства Волгоградской области и Администрации Волгоградской области следующие изменения:

1.1. Приложение к Порядку финансирования мероприятий подпрограммы "Оказание содействия добровольному переселению в Волгоградскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы" государственной программы Волгоградской области "Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области" по оказанию услуг службы занятости населения и информированию участников подпрограммы и членов их семей, утвержденному постановлением Правительства Волгоградской области от 14 июля 2014 г. № 351-п "Об утверждении Порядка финансирования мероприятий подпрограммы "Оказание содействия добровольному переселению в Волгоградскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы" государственной программы Волгоградской области "Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области" по оказанию услуг службы занятости населения и информированию участников подпрограммы и членов их семей", изложить в новой редакции согласно приложению 1.

1.2. Порядок предоставления субсидий работодателям на оплату труда несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных на временные работы в свободное от учебы время, утвержденный постановлением Администрации Волгоградской области от 17 ноября 2017 г. № 604-п "О предоставлении субсидий работодателям на оплату труда несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных на временные работы в свободное от учебы время", изложить в новой редакции согласно приложению 2.

1.3. Порядок предоставления субсидий работодателям на организацию сопровождения инвалидов молодого возраста при трудоустройстве, утвержденный постановлением Администрации Волгоградской области от 24 сентября 2018 г. № 415-п "Об утверждении Порядка предоставления субсидий работодателям на организацию сопровождения инвалидов молодого возраста при трудоустройстве", изложить в новой редакции согласно приложению 3.

2. Установить, что комитет по труду и занятости населения Волгоградской области в течение трех рабочих дней со дня официального опубликования настоящего постановления обеспечивает его размещение на официальном сайте комитета по труду и занятости населения Волгоградской области в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу http://ktzn.volgograd.ru, что является объявлением о проведении отбора для предоставления субсидий работодателям на организацию временного трудоустройства участников подпрограммы "Оказание содействия добровольному переселению в Волгоградскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы" государственной программы Волгоградской области "Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области", субсидий работодателям на оплату труда несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных на временные работы в свободное от учебы время, субсидий работодателям на организацию сопровождения инвалидов молодого возраста при трудоустройстве.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор**
**Волгоградской области** **А.И.Бочаров**

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ РЕДАКЦИОННОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению
Администрации
Волгоградской области

от 14 июня 2022 г. № 341-п

"ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку финансирования мероприятий подпрограммы "Оказание содействия добровольному переселению в Волгоградскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы" государственной программы Волгоградской области "Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области" по оказанию услуг службы занятости населения и информированию участников подпрограммы и членов их семей

# ПОРЯДОК

## предоставления субсидий работодателям на организацию временного трудоустройства участников подпрограммы "Оказание содействия добровольному переселению в Волгоградскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы" государственной программы Волгоградской области "Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области"

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру предоставления субсидий работодателям на организацию временного трудоустройства участников подпрограммы "Оказание содействия добровольному переселению в Волгоградскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы" государственной программы Волгоградской области "Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области", утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 25 сентября 2017 г. № 503-п (далее именуются – субсидии).

1.2. Право на получение субсидий имеют работодатели, являющиеся юридическими лицами [за исключением государственных (муниципальных) учреждений] и индивидуальными предпринимателями (далее именуются – работодатели), организующие временное трудоустройство участников подпрограммы "Оказание содействия добровольному переселению в Волгоградскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы" государственной программы Волгоградской области "Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области", утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 25 сентября 2017 г. № 503-п, имеющих свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 "О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом", и (или) указанных в таком свидетельстве членов их семей, зарегистрированных в государственных казенных учреждениях Волгоградской области центрах занятости населения (далее именуются – ГКУ ЦЗН) в целях поиска подходящей работы и не имеющих права быть признанными безработными в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее именуются – переселенцы), прошедшие отбор для предоставления субсидий путем запроса предложений в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка (далее именуется – отбор).

1.3. Критериями отбора работодателей для получения субсидии являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Волгоградской области;

трудоустройство работодателем по направлению ГКУ ЦЗН переселенцев в течение года, в котором предоставляется субсидия.

1.4. Субсидии предоставляются за счет собственных средств областного бюджета, а также за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, в целях финансового обеспечения затрат (части затрат), связанных с оплатой труда временно трудоустроенных переселенцев, увеличенных на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

1.5. Субсидии предоставляются в рамках реализации подпрограммы "Оказание содействия добровольному переселению в Волгоградскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы" государственной программы Волгоградской области "Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области", утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 25 сентября 2017 г. № 503-п.

1.6. Главным распорядителем и получателем бюджетных средств, направляемых на выплату субсидий, является комитет по труду и занятости населения Волгоградской области (далее именуется – Облкомтруд).

1.7. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтруду в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта закона Волгоградской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (проекта закона Волгоградской области о внесении изменений в закон Волгоградской области об областном бюджете) в порядке, предусмотренном Министерством финансов Российской Федерации.

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор осуществляется Облкомтрудом путем запроса предложений на основании документов, представленных работодателями для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора, требованиям к работодателям, установленным пунктами 1.2, 1.3, 2.2 настоящего Порядка, условиям, установленным подпунктами 1, 2 пункта 3.1 настоящего Порядка, и очередности поступления документов для участия в отборе.

2.2. Требования, которым должен соответствовать работодатель на первое число месяца представления в ГКУ ЦЗН документов для участия в отборе:

работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый

режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не должен являться получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.3. Работодатель для участия в отборе с 05-го по 31-е число каждого месяца, но не позднее 31 октября текущего финансового года представляет в ГКУ ЦЗН по месту трудоустройства переселенца следующие документы:

1) заявку на участие в отборе (далее именуется – заявка) в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Облкомтруда (в случае подачи документов почтовым отправлением заявка направляется в одном экземпляре), включающую в том числе:

сведения о соответствии работодателя требованиям абзаца четвертого пункта 2.2 настоящего Порядка;

согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Облкомтруда в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу http://ktzn.volgograd.ru (далее именуется – официальный сайт) информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором;

2) справку о величине страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

3) справку-расчет размера субсидии по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

4) согласие работодателя на обработку персональных данных в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.4. Документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе при непосредственном обращении в ГКУ ЦЗН либо почтовым отправлением.

Документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, представляются работодателем лично или через представителя по доверенности.

В случае подачи документов через представителя по доверенности доверенность прилагается.

Работодатель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для участия в отборе.

2.5. Участники отбора вправе:

1) со дня опубликования объявления о проведении отбора до дня начала соответствующего срока приема документов, установленного абзацем первым пункта 2.3 настоящего Порядка, обратиться в Облкомтруд за разъяснением положений отбора. Облкомтруд в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного обращения готовит разъяснение положений отбора и размещает его на официальном сайте;

2) до дня окончания соответствующего срока приема документов, установленного абзацем первым пункта 2.3 настоящего Порядка:

отозвать заявку. Для этого участник отбора или представитель по доверенности подает уведомление в Облкомтруд. Отозванная заявка и документы, представленные на бумажном носителе, передаются участнику отбора или представителю по доверенности по их обращению непосредственно в Облкомтруде;

внести изменения в документы для участия в отборе. Изменения вносятся путем подачи уточненных либо дополнительных документов на бумажном носителе непосредственно в Облкомтруд.

2.6. ГКУ ЦЗН:

не позднее дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, регистрирует их в порядке очередности с указанием даты и времени их поступления. Один экземпляр заявки с отметкой о регистрации возвращается работодателю (в случае подачи документов при непосредственном обращении в ГКУ ЦЗН);

в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляет проверку их комплектности;

в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания проверки комплектности документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, направляет в Облкомтруд информацию о результатах проверки, сканированные копии заявки и документов для участия в отборе;

в течение семи рабочих дней, следующих за днем регистрации документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляет в Облкомтруд оригиналы заявки и документов для участия в отборе.

2.7. Облкомтруд:

1) в течение двух рабочих дней со дня поступления из ГКУ ЦЗН сканированных копий документов, указанных в абзаце четвертом пункта 2.6 настоящего Порядка, запрашивает в отношении работодателя в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Работодатель вправе представить в ГКУ ЦЗН указанную выписку самостоятельно одновременно с подачей документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

При представлении работодателем выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

Представленная работодателем выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг, должна быть выдана не ранее первого числа месяца представления заявки. В случае представления указанной выписки, выданной ранее установленного срока, Облкомтруд запрашивает ее в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки, установленные в абзаце первом настоящего подпункта;

2) рассматривает документы, поступившие от ГКУ ЦЗН в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, на предмет соответствия работодателя и представленных им документов категории, критериям отбора, условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, учитывая документы и информацию, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также имеющиеся в Облкомтруде, и не позднее 12-го рабочего дня со дня регистрации в ГКУ ЦЗН документов для участия в отборе принимает решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий либо об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии. Указанное решение принимается в порядке очередности представления заявок с учетом даты и времени регистрации документов для участия в отборе в ГКУ ЦЗН и оформляется приказом Облкомтруда.

2.8. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели Облкомтруду в текущем финансовом году, с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление субсидий в отчетном финансовом году в соответствии со сводной бюджетной росписью;

несоответствие работодателя категории, критериям отбора и требованиям, установленным пунктами 1.2, 1.3 и 2.2 настоящего Порядка;

представление работодателем документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, не в полном объеме;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, с нарушением срока, установленного абзацем первым пункта 2.3 настоящего Порядка;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, с нарушением требований, установленных абзацем первым пункта 2.4 настоящего Порядка;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, неуполномоченным лицом;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, оформленных не по утвержденным формам;

недостоверность представленной работодателем информации;

невыполнение работодателем условий, установленных подпунктами 1, 2 пункта 3.1 настоящего Порядка.

В предоставлении субсидии отказывается также при неподписании работодателем соглашения о предоставлении субсидии (далее именуется – Соглашение) [дополнительного соглашения к Соглашению (далее именуется – дополнительное соглашение)] в срок, указанный в подпункте 2 пункта 3.3 настоящего Порядка [за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения Соглашения (дополнительного соглашения) вызвана действиями (бездействием) Облкомтруда].

2.9. Об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии работодатель уведомляется в течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, письмом Облкомтруда с указанием причин отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, которое направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке, или вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

## 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) согласие работодателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с работодателем в целях исполнения обязательств по Соглашению [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах], на осуществление в отношении них Облкомтрудом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) наличие расчетного счета, открытого работодателю в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее именуется – расчетный счет);

3) достижение работодателем результата предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидии является численность переселенцев, трудоустроенных работодателем по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии;

4) представление работодателем отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в сроки, установленные настоящим Порядком;

5) заключение между Облкомтрудом и работодателем Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

В Соглашении указываются:

значение результата предоставления субсидии и обязательство работодателя по его достижению;

обязательство работодателя по представлению отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Облкомтруду ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

согласие работодателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с работодателем в целях исполнения обязательств по Соглашению [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах], на осуществление в отношении них Облкомтрудом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет на приобретение работодателем – юридическим лицом за счет средств, полученных из областного бюджета, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

При последующих обращениях работодателя между ним и Облкомтрудом заключаются дополнительные соглашения по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

6) соблюдение работодателем – юридическим лицом запрета на приобретение за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

7) использование субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется из расчета размера заработной платы переселенца за один месяц, но не более одного минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, пропорционально увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

При расчете размера субсидии также учитывается размер денежной компенсации за неиспользованный отпуск, выплачиваемой работодателем при увольнении переселенца, временно трудоустроенного работодателем.

Финансовому обеспечению не подлежат затраты (части затрат), связанные с оплатой временной нетрудоспособности переселенца, отпуска в связи с его обучением в вечерних и заочных организациях профессионального образования, времени его отсутствия на работе по неуважительным причинам.

Период финансового обеспечения затрат (части затрат) за одного переселенца не может превышать двух месяцев.

Если трудовые отношения между работодателем и переселенцем длятся менее двух месяцев, субсидия рассчитывается пропорционально периоду действия трудовых отношений.

Субсидии предоставляются в порядке очередности представления работодателями заявок.

3.3. Облкомтруд:

1) в течение трех рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.7 настоящего Порядка, размещает на официальном сайте информацию, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

информацию о работодателях, в отношении которых принято решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии, с указанием причин отклонении заявки и отказа в предоставлении субсидии, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование работодателей, в отношении которых принято решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий, и размер предоставляемых им субсидий;

о необходимости заключения Соглашения (дополнительного соглашения) работодателями, в отношении которых принято решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий;

2) в течение трех рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте заключает с работодателем в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" Соглашение (дополнительное соглашение).

В случае если работодателем в течение срока, указанного в настоящем подпункте, не подписано со своей стороны Соглашение (дополнительное соглашение), работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения и ему отказывается в предоставлении субсидии.

3.4. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидий в полном расчетном размере и при наличии согласия работодателя, выраженного в заявке, Облкомтруд предоставляет субсидию в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

3.5. В случае увеличения в течение текущего финансового года бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств Облкомтруд:

1) в течение пяти рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств письменно уведомляет:

работодателей, которым субсидии были предоставлены в размере меньшем, чем расчетный объем субсидий, – о необходимости заключения дополнительного соглашения;

работодателей, которым было отказано в предоставлении субсидии по причине отсутствия лимитов, – о необходимости заключения Соглашения.

Письменное уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке, или вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом;

2) в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств в порядке очередности сроков представления документов:

а) распределяет их между работодателями, которым:

субсидия была предоставлена в размере меньшем, чем расчетный объем субсидии;

было отказано в предоставлении субсидии по причине отсутствия лимитов;

б) формирует реестр получателей субсидий, уведомляет работодателей об этом путем размещения информации на официальном сайте;

3) в течение 10 рабочих дней заключает с работодателями в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" дополнительные соглашения или Соглашения (если с работодателями Соглашения в текущем финансовом году не заключались).

В случае если работодателем в течение срока, указанного в настоящем подпункте, не заключено Соглашение (дополнительное соглашение), работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения) и ему отказывается в предоставлении субсидии.

3.6. Направлениями расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, являются затраты, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

3.7. Перечисление субсидии на расчетный счет осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий.

## 4. Требования к отчетности

4.1. Работодатель, заключивший Соглашение, представляет в ГКУ ЦЗН по месту организации временного трудоустройства переселенцев:

1) до 01 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, – отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определяемой в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации, и установленной Соглашением, а также заверенные работодателем в установленном порядке следующие документы:

копию трудового договора, заключенного с переселенцем;

копию табеля учета рабочего времени (выписку из табеля учета рабочего времени) переселенца;

копии расчетных ведомостей (выписки из расчетных ведомостей) по оплате труда переселенца;

копии платежных поручений о перечислении денежных средств на выплату заработной платы в кредитную организацию либо копии расходных ордеров и (или) платежных ведомостей о выплаченной заработной плате переселенца;

копии платежных поручений о перечислении страховых взносов в отношении переселенца;

согласие переселенца на обработку персональных данных в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

2) ежеквартально до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определяемой в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации, и установленной Соглашением.

4.2. Отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка (далее именуются – отчеты), представляются работодателем лично либо через представителя по доверенности.

В случае подачи отчетов через представителя по доверенности доверенность прилагается.

4.3. Работодатель несет ответственность за полноту и достоверность представляемых в ГКУ ЦЗН и Облкомтруд документов, сведений, отчетов в соответствии с настоящим Порядком.

4.4. ГКУ ЦЗН в течение семи рабочих дней со дня окончания сроков, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, направляет в Облкомтруд сканированные копии отчетов и документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, перечень работодателей, не представивших отчеты или представивших отчеты с нарушением сроков, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, а также оригиналы отчетов и документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

## 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. В отношении работодателей и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с работодателем в целях исполнения обязательств по Соглашению [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах], осуществляются:

Облкомтрудом – проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

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

5.2. Работодатель до 01 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, обязан вернуть в областной бюджет остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году.

5.3. В случае непредставления или несвоевременного представления работодателем отчетов Облкомтруд в течение 20 рабочих дней со дня окончания сроков, предусмотренных для представления соответствующих отчетов, письменно уведомляет работодателя:

о необходимости представления отчетов и об уплате пени за несвоевременное их представление – в случае установления факта непредставления отчетов;

об уплате пени за несвоевременное представление отчетов – в случае установления факта несвоевременного представления отчетов.

Уведомление оформляется письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом. В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем его направления.

Работодатель обязан представить отчеты в Облкомтруд не позднее 30 дней со дня получения письменного уведомления о необходимости их представления. В случае непредставления работодателем отчетов в срок, установленный настоящим абзацем, субсидия подлежит возврату в полном объеме в месячный срок со дня истечения срока для представления отчетов, установленного настоящим абзацем.

Пеня за несвоевременное представление отчетов начисляется за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем окончания сроков для представления отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка. Пеня устанавливается в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату представления отчетов в ГКУ ЦЗН либо Облкомтруд, от размера субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Соглашением.

Работодатель обязан произвести уплату пени в месячный срок со дня получения письменного уведомления Облкомтруда об уплате пени.

В случае неуплаты пени или невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке. Заявление в суд должно быть подано Облкомтрудом в течение месяца со дня истечения срока, установленного для уплаты пени или возврата субсидии в добровольном порядке.

5.4. Облкомтруд в течение 30 дней со дня окончания срока, указанного в подпункте 1 пункта 4.1 настоящего Порядка, а в случае несвоевременного представления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии – со дня его поступления в Облкомтруд в порядке, предусмотренном пунктом 5.3 настоящего Порядка, осуществляет проверку достижения работодателем результата предоставления субсидии и размещает на официальном сайте информацию о достижении (недостижении) работодателями результата предоставления субсидии.

5.5. В случае если работодателем в отчетном финансовом году не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением, размер субсидии, подлежащей возврату, рассчитывается по формуле:

$Рв = Р \times З \times 0,01$, где:

Рв – размер субсидии, подлежащей возврату;

Р – размер субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Соглашением;

З – значение недостижения результата предоставления субсидии (процентов).

Значение недостижения результата предоставления субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$З = 100 - \frac{Пф}{Пп} \times 100, \text{ где:}$$

Пф – фактическое значение результата предоставления субсидии за отчетный финансовый год;

Пп – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

5.6. Работодатель уведомляется о необходимости возврата субсидии в течение 15 рабочих дней, следующих за днем размещения на официальном сайте информации о недостижении работодателем результата предоставления субсидии, письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом.

В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем направления уведомления.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

5.7. В случае нарушения работодателем условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком (за исключением условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 3, 4 пункта 3.1 настоящего Порядка), представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, работодатель в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных нарушений уведомляется о выявленных нарушениях и необходимости возврата полученной субсидии в полном объеме письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом.

В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем направления уведомления.

Работодатель обязан произвести возврат полученной субсидии в областной бюджет в месячный срок со дня получения письменного уведомления Облкомтруда.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

5.8. В случае выявления по итогам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, факта недостижения работодателем значения результата предоставления субсидии, несоблюдения работодателем условий и (или) порядка предоставления субсидий, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии,

невозврата неиспользованного остатка субсидии средства в размере, определяемом в соответствии с пунктами 5.2, 5.3, 5.5, 5.7 настоящего Порядка, подлежат возврату в областной бюджет на основании соответствующих документов органа государственного финансового контроля в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации."

**Вице-губернатор – руководитель аппарата Губернатора Волгоградской области** **Е.А.Харичкин**

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ РЕДАКЦИОННОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению
Администрации
Волгоградской области

от 14 июня 2022 г. № 341-п

"УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации
Волгоградской области

от 17 ноября 2017 г. № 604-п

# ПОРЯДОК

предоставления субсидий работодателям на оплату труда несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных на временные работы в свободное от учебы время

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления субсидий работодателям на оплату труда несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных на временные работы в свободное от учебы время (далее именуются – субсидии).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальный предприниматель;

несовершеннолетний гражданин – несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенный на временные работы в свободное от учебы время в Волгоградской области.

1.3. Субсидии предоставляются работодателям, прошедшим отбор для предоставления субсидий в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка (далее именуется – отбор).

1.4. Критериями отбора работодателей для получения субсидии являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Волгоградской области;

трудоустройство работодателем по направлению государственных казенных учреждений службы занятости населения Волгоградской области (далее именуется – ГКУ ЦЗН) несовершеннолетних граждан в течение года, в котором предоставляется субсидия.

1.5. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат (части затрат), связанных с оплатой труда несовершеннолетних граждан, увеличенных на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

1.6. Субсидии предоставляются в рамках подпрограммы "Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан" государственной программы Волгоградской области "Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области", утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 25 сентября 2017 г. № 503-п.

1.7. Главным распорядителем и получателем средств областного бюджета, направляемых на предоставление субсидий, является комитет по труду и занятости населения Волгоградской области (далее именуется – Облкомтруд).

1.8. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета.

1.9. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтруду в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта закона Волгоградской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (проекта закона Волгоградской области о внесении изменений в закон Волгоградской области об областном бюджете) в порядке, предусмотренном Министерством финансов Российской Федерации.

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор осуществляется Облкомтрудом путем запроса предложений на основании документов, представленных работодателями для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора, требованиям к работодателям, установленным абзацем вторым пункта 1.2, пунктами 1.3, 1.4, 2.2 настоящего Порядка, условиям, установленным подпунктами 1, 2 пункта 3.1 настоящего Порядка, и очередности поступления документов для участия в отборе.

2.2. Требования, которым должен соответствовать работодатель на первое число месяца предоставления в ГКУ ЦЗН документов для участия в отборе:

работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

работодатель не должен являться получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.3. Работодатель для участия в отборе с 05-го по 31-е число каждого месяца, но не позднее 31 октября текущего финансового года, представляет в ГКУ ЦЗН по месту трудоустройства несовершеннолетнего гражданина следующие документы:

1) заявку на участие в отборе (далее именуется – заявка) в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Облкомтруда (в случае подачи документов почтовым отправлением заявка направляется в одном экземпляре), включающую в том числе:

сведения о соответствии работодателя требованиям абзаца четвертого пункта 2.2 настоящего Порядка;

согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Облкомтруда в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу http://ktzn.volgograd.ru (далее именуется – официальный сайт) информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором;

2) справку о величине страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

3) справку-расчет размера субсидии по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

4) подписанное работодателем соглашение о предоставлении субсидии (далее именуется – Соглашение) по форме, размещенной на официальном сайте, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов Волгоградской области, в двух экземплярах.

2.4. Согласие работодателя на обработку персональных данных представляется в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.5. Документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, представляются в ГКУ ЦЗН на бумажном носителе при непосредственном обращении в ГКУ ЦЗН либо почтовым отправлением.

Документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, представляются работодателем лично либо через представителя по доверенности. В случае подачи документов через представителя по доверенности доверенность прилагается.

Работодатель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для участия в отборе.

2.6. Участники отбора вправе:

1) со дня опубликования объявления о проведении отбора до дня начала соответствующего срока приема документов, установленного абзацем первым пункта 2.3 настоящего Порядка, обратиться в Облкомтруд за разъяснением положений отбора. Облкомтруд в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного обращения готовит разъяснение положений отбора и размещает его на официальном сайте;

2) до дня окончания соответствующего срока приема документов, установленного абзацем первым пункта 2.3 настоящего Порядка:

отозвать заявку. Для этого участник отбора или представитель по доверенности подает уведомление в Облкомтруд. Отозванная заявка и документы, представленные на бумажном носителе, передаются участнику отбора или представителю по доверенности по их обращению непосредственно в Облкомтруде;

внести изменения в документы для участия в отборе. Изменения вносятся путем подачи уточненных либо дополнительных документов на бумажном носителе непосредственно в Облкомтруд.

2.7. ГКУ ЦЗН:

не позднее дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, регистрирует их в порядке очередности с указанием даты и времени их поступления. Один экземпляр заявки с отметкой о регистрации возвращается работодателю (в случае подачи документов при непосредственном обращении в ГКУ ЦЗН);

в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, осуществляет проверку их комплектности;

в течение одного рабочего дня, следующего за днем проверки комплектности документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, направляет в Облкомтруд информацию о результатах проверки, сканированные копии заявки и представленных работодателем документов;

в течение семи рабочих дней, следующих за днем регистрации документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, представляет в Облкомтруд оригиналы заявки и представленных работодателем документов.

2.8. Облкомтруд:

1) в течение двух рабочих дней со дня поступления из ГКУ ЦЗН сканированных копий документов, указанных в абзаце четвертом пункта 2.7 настоящего Порядка, запрашивает в отношении работодателя в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Работодатель вправе представить в ГКУ ЦЗН указанную выписку самостоятельно одновременно с подачей документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

При представлении работодателем выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

Представленная работодателем выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, должна быть выдана не ранее первого числа месяца представления заявки. В случае представления указанной выписки, выданной ранее установленного срока, Облкомтруд запрашивает ее в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки, установленные в абзаце первом настоящего подпункта;

2) рассматривает документы, поступившие от ГКУ ЦЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, на предмет соответствия работодателя и представленных им документов категории, критериям отбора, условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, учитывая документы и информацию, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также имеющиеся в Облкомтруде, и не позднее 12-го рабочего дня со дня регистрации

в ГКУ ЦЗН документов для участия в отборе принимает решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий либо об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии.

Указанное решение принимается в порядке очередности представления заявок с учетом даты и времени регистрации представленных в ГКУ ЦЗН документов и оформляется приказом Облкомтруда.

2.9. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидий являются:

несоответствие работодателя категории, критериям отбора и требованиям, установленным абзацем вторым пункта 1.2, пунктами 1.3, 1.4, 2.2 настоящего Порядка;

представление работодателем документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, не в полном объеме;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, с нарушением срока, установленного абзацем первым пункта 2.3 настоящего Порядка;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, с нарушением требований, установленных абзацем первым пункта 2.5 настоящего Порядка;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, неуполномоченным лицом;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, оформленных не по утвержденным формам;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

невыполнение работодателем условий, установленных подпунктами 1, 2 пункта 3.1 настоящего Порядка;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтруду на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, в текущем финансовом году, с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление субсидий в отчетном финансовом году в соответствии со сводной бюджетной росписью.

2.10. Об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии работодатель уведомляются в течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, письмом Облкомтруда с указанием причин отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, которое направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке, или вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

## 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) согласие работодателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с работодателем в целях исполнения обязательств по Соглашению [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах], на осуществление в отношении них Облкомтрудом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) наличие расчетного счета, открытого работодателю в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее именуется – расчетный счет);

3) достижение работодателем результата предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидии является численность несовершеннолетних граждан, трудоустроенных работодателем по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии;

4) представление работодателем отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в сроки, установленные настоящим Порядком;

5) заключение между Облкомтрудом и работодателем Соглашения.

В Соглашении указываются:

значение результата предоставления субсидии и обязательство работодателя по его достижению;

обязательство работодателя по представлению отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Облкомтруду ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

запрет на приобретение работодателем – юридическим лицом за счет средств, полученных из областного бюджета, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

Обязательным условием, включаемым в Соглашение, является согласие работодателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с работодателем в целях исполнения обязательств по Соглашению [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах], на осуществление в отношении них Облкомтрудом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При последующих обращениях работодателя между ним и Облкомтрудом заключаются дополнительные соглашения к Соглашению (далее именуется – дополнительное соглашение) по форме, утвержденной приказом комитета финансов Волгоградской области;

6) соблюдение работодателем – юридическим лицом запрета на приобретение за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

7) использование субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.5 настоящего Порядка.

3.2. Размер субсидии определяется из расчета размера заработной платы несовершеннолетнего гражданина за один месяц, но не более одного минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, пропорционально увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

При расчете размера субсидии также учитывается размер денежной компенсации за неиспользованный отпуск, выплачиваемой работодателем при увольнении несовершеннолетнего гражданина, временно трудоустроенного работодателем.

Финансовому обеспечению не подлежат затраты (части затрат), связанные с оплатой временной нетрудоспособности несовершеннолетнего гражданина, отпуска в связи с его обучением в вечерних и заочных организациях профессионального образования, времени его отсутствия на работе по неуважительным причинам.

Период финансового обеспечения затрат (части затрат) за одного несовершеннолетнего гражданина не может превышать одного месяца.

Если трудовые отношения между работодателем и несовершеннолетним гражданином длятся менее одного месяца, субсидия рассчитывается пропорционально периоду действия трудовых отношений.

Субсидии предоставляются в порядке очередности представления работодателями заявок.

3.3. Облкомтруд:

1) в течение трех рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.8 настоящего Порядка:

а) размещает на официальном сайте информацию, включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

информацию о работодателях, в отношении которых принято решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии, с указанием причин отклонении заявки и отказа в предоставлении субсидии, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование работодателей, в отношении которых принято решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий, и размер предоставляемых им субсидий;

б) подписывает с работодателем Соглашение;

2) в течение 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения вручает один экземпляр подписанного Соглашения лично под подпись работодателю либо его представителю по доверенности или направляет заказным письмом.

3.4. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидий в полном расчетном размере и при наличии согласия работодателя, выраженного в заявке, Облкомтруд предоставляет субсидию в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

3.5. В случае увеличения в течение текущего финансового года бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств Облкомтруд:

1) в течение пяти рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств письменно уведомляет:

работодателей, которым субсидии были предоставлены в размере меньшем, чем расчетный объем субсидий, – о необходимости заключения дополнительного соглашения;

работодателей, которым было отказано в предоставлении субсидии по причине отсутствия лимитов, – о необходимости заключения Соглашения.

Письменное уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке, или вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом;

2) в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств в порядке очередности сроков представления документов:

а) распределяет их между работодателями, которым:

субсидия была предоставлена в размере меньшем, чем расчетный объем субсидии;

было отказано в предоставлении субсидии по причине отсутствия лимитов;

б) формирует реестр получателей субсидий, уведомляет работодателей об этом путем размещения информации на официальном сайте.

3.6. Подписанное Соглашение (дополнительное соглашение) представляется работодателем непосредственно в Облкомтруд течение 10 рабочих дней, следующих за днем размещения информации на официальном сайте.

В случае если работодателем в течение срока, указанного в настоящем подпункте, не представлено Соглашение (дополнительное соглашение), работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения) и ему отказывается в предоставлении субсидии.

3.7. Облкомтруд:

в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения от работодателя Соглашения (дополнительного соглашения), подписывает с работодателем Соглашение (дополнительное соглашение);

в течение 10 рабочих дней, следующих за днем подписания Соглашения (дополнительного соглашения), вручает один экземпляр Соглашения (дополнительного соглашения) лично под подпись работодателю либо представителю по доверенности или направляет заказным письмом;

3.8. Направлениями расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, являются затраты, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

3.9. Перечисление субсидии на расчетный счет осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий.

## 4. Требования к отчетности

4.1. Работодатель, заключивший Соглашение, представляет в ГКУ ЦЗН по месту организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан:

1) до 01 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, – отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определяемой в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной комитетом финансов Волгоградской области, и установленной Соглашением, а также заверенные работодателем в установленном порядке следующие документы:

копию трудового договора, заключенного с несовершеннолетним гражданином;

копию табеля учета рабочего времени (выписку из табеля учета рабочего времени) несовершеннолетнего гражданина;

копии расчетных ведомостей (выписки из расчетных ведомостей) по оплате труда несовершеннолетнего гражданина;

копии платежных поручений о перечислении денежных средств на выплату заработной платы в кредитную организацию либо копии расходных ордеров и (или) платежных ведомостей о выплаченной заработной плате несовершеннолетнего гражданина;

копии платежных поручений о перечислении страховых взносов в отношении несовершеннолетнего гражданина;

согласие несовершеннолетнего гражданина на обработку персональных данных в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

2) ежеквартально до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определяемой в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной комитетом финансов Волгоградской области, и установленной Соглашением.

4.2. Отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка (далее именуются – отчеты), представляются работодателем лично либо через представителя по доверенности.

В случае подачи отчетов через представителя по доверенности доверенность прилагается.

4.3. Работодатель несет ответственность за полноту и достоверность представляемых в ГКУ ЦЗН и Облкомтруд документов, сведений, отчетов в соответствии с настоящим Порядком.

4.4. ГКУ ЦЗН в течение семи рабочих дней со дня окончания сроков, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, направляет в Облкомтруд сканированные копии отчетов и документов, указанных в пункте 4.1

настоящего Порядка, перечень работодателей, не представивших отчеты или представивших отчеты с нарушением сроков, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, а также оригиналы отчетов и документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

## 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. В отношении работодателей и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с работодателем в целях исполнения обязательств по Соглашению [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах], осуществляются:

Облкомтрудом – проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

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

5.2. Работодатель до 01 февраля, следующего за годом предоставления субсидии, обязан вернуть в областной бюджет остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году.

5.3. В случае непредставления или несвоевременного представления работодателем отчетов Облкомтруд в течение 20 рабочих дней со дня окончания сроков, предусмотренных для представления соответствующих отчетов, письменно уведомляет работодателя:

о необходимости представления отчетов и об уплате пени за несвоевременное их представление – в случае установления факта непредставления отчетов;

об уплате пени за несвоевременное представление отчетов – в случае установления факта несвоевременного представления отчетов.

Уведомление оформляется письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом. В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем его направления.

Работодатель обязан представить отчеты в Облкомтруд не позднее 30 дней со дня получения письменного уведомления о необходимости их представления. В случае непредставления работодателем отчетов

в срок, установленный настоящим абзацем, субсидия подлежит возврату в полном объеме в месячный срок со дня истечения срока для представления отчетов, установленного настоящим абзацем.

Пеня за несвоевременное представление отчетов начисляется за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем окончания сроков для представления отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка. Пеня устанавливается в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату представления отчетов в ГКУ ЦЗН или Облкомтруд, от размера субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Соглашением.

Работодатель обязан произвести уплату пени в месячный срок со дня получения письменного уведомления Облкомтруда об уплате пени.

В случае неуплаты пени или невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке. Заявление в суд должно быть подано Облкомтрудом в течение месяца со дня истечения срока, установленного для уплаты пени или возврата субсидии в добровольном порядке.

5.4. Облкомтруд в течение 30 дней со дня окончания срока, указанного в подпункте 1 пункта 4.1 настоящего Порядка, а в случае несвоевременного представления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии – со дня его поступления в Облкомтруд в порядке, предусмотренном пунктом 5.3 настоящего Порядка, осуществляет проверку достижения работодателем результата предоставления субсидии и размещает на официальном сайте информацию о достижении (недостижении) работодателями результата предоставления субсидии.

5.5. В случае если работодателем в отчетном финансовом году не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением, размер субсидии, подлежащей возврату, рассчитывается по формуле:

$Рв = Р \times З \times 0,01$, где:

Рв – размер субсидии, подлежащей возврату;

Р – размер субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Соглашением;

З – значение недостижения результата предоставления субсидии (процентов).

Значение недостижения результата предоставления субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$З = 100 - \frac{Пф}{Пп} \times 100, \text{ где:}$$

Пф – фактическое значение результата предоставления субсидии за отчетный финансовый год;

Пп – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

5.6. Работодатель уведомляется о необходимости возврата субсидии в течение 15 рабочих дней, следующих за днем размещения на официальном сайте информации о недостижении работодателем результата предоставления субсидии, письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом.

В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем направления уведомления.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

5.7. В случае нарушения работодателем целей, условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком (за исключением условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 3, 4 пункта 3.1 настоящего Порядка), представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, работодатель в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных нарушений уведомляется о выявленных нарушениях и необходимости возврата полученной субсидии в полном объеме письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом.

В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем направления уведомления.

Работодатель обязан произвести возврат полученной субсидии в областной бюджет в месячный срок со дня получения письменного уведомления Облкомтруда.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

5.8. В случае выявления по итогам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, факта недостижения работодателем значения результата предоставления субсидии, несоблюдения работодателем условий и (или) порядка предоставления субсидий, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, невозврата неиспользованного остатка субсидии

средства в размере, определяемом в соответствии с пунктами 5.2, 5.3, 5.5, 5.7 настоящего Порядка, подлежат возврату в областной бюджет на основании соответствующих документов органа государственного финансового контроля в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации."

**Вице-губернатор – руководитель аппарата Губернатора Волгоградской области** **Е.А.Харичкин**



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению
Администрации
Волгоградской области

от 14 июня 2022 г. № 341-п

"УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
Волгоградской области

от 24 сентября 2018 г. № 415-п

# ПОРЯДОК

## предоставления субсидий работодателям на организацию сопровождения инвалидов молодого возраста при трудоустройстве

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру предоставления субсидий работодателям на организацию сопровождения инвалидов молодого возраста при трудоустройстве (далее именуются – субсидии).

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

инвалид молодого возраста – гражданин, имеющий инвалидность, в возрасте от 18 до 44 лет, завершивший обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, впервые трудоустроенный по полученной либо родственной (смежной) профессии (специальности) в течение трех лет со дня окончания образовательной организации;

работодатель – коммерческая или некоммерческая организация (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальный предприниматель;

наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации инвалидов молодого возраста к квалифицированному исполнению должностных обязанностей;

наставник – гражданин, состоящий в трудовых отношениях с работодателем, на которого с его согласия работодателем возложена обязанность по наставничеству над инвалидом молодого возраста на рабочем месте.

1.3. Субсидии предоставляются работодателям, прошедшим отбор для предоставления субсидий в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка (далее именуется – отбор).

1.4. Критериями отбора работодателей для получения субсидии являются:

трудоустройство работодателем по направлению государственных казенных учреждений службы занятости населения Волгоградской области (далее именуется – ГКУ ЦЗН) инвалидов молодого возраста в течение года, в котором предоставляется субсидия;

наличие у работодателя трудовых отношений с инвалидом молодого возраста и его наставником (в случае закрепления работодателем наставника за инвалидом молодого возраста) на дату подачи заявки на участие в отборе.

1.5. Субсидии предоставляются в целях возмещения фактических затрат (части затрат) на оплату труда инвалидов молодого возраста и их наставников, увеличенных на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

1.6. Субсидии предоставляются в рамках подпрограммы "Сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве" государственной программы Волгоградской области "Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области", утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 25 сентября 2017 г. № 503-п.

1.7. Главным распорядителем и получателем средств областного бюджета, направляемых на предоставление субсидий, является комитет по труду и занятости населения Волгоградской области (далее именуется – Облкомтруд).

1.8. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета.

1.9. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтруду в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта закона Волгоградской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (проекта закона Волгоградской области о внесении изменений в закон Волгоградской области об областном бюджете) в порядке, предусмотренном Министерством финансов Российской Федерации.

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор осуществляется Облкомтрудом путем запроса предложений на основании документов, представленных работодателями для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора, требованиям к работодателям, установленным абзацем третьим пункта 1.2, пунктами 1.3, 1.4, 2.2 настоящего Порядка, условиям, установленным подпунктами 1, 2 пункта 3.1 настоящего Порядка, и очередности поступления документов для участия в отборе.

2.2. Требования, которым должен соответствовать работодатель на первое число месяца предоставления в ГКУ ЦЗН документов для участия в отборе:

работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

работодатель не должен являться получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.3. Работодатели для участия в отборе с 15-го по 30-е число каждого месяца, но не позднее 30 ноября текущего финансового года, представляют в ГКУ ЦЗН по месту трудоустройства инвалида молодого возраста и его наставника следующие документы:

1) заявку на участие в отборе (далее именуется – заявка) в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Облкомтруда (в случае подачи документов почтовым отправлением заявка направляется в одном экземпляре), включающую в том числе:

сведения о соответствии работодателя требованиям абзаца четвертого пункта 2.2 настоящего Порядка;

согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Облкомтруда в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу http://ktzn.volgograd.ru (далее именуется – официальный сайт) информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором;

2) справку-расчет размера субсидии по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

3) копию трудового договора, заключенного с инвалидом молодого возраста;

4) копию трудового договора, заключенного с наставником (в случае закрепления наставника за инвалидом молодого возраста);

5) копию приказа (распоряжения) работодателя о закреплении наставника за инвалидом молодого возраста с указанием периода наставничества (в случае закрепления наставника за инвалидом молодого возраста);

6) копию табеля учета рабочего времени (выписку из табеля учета рабочего времени) инвалида молодого возраста и его наставника (в случае закрепления наставника за инвалидом молодого возраста);

7) копии расчетных ведомостей (выписки из расчетных ведомостей) по оплате труда инвалида молодого возраста и его наставника (в случае закрепления наставника за инвалидом молодого возраста);

8) копии платежных поручений о перечислении денежных средств на выплату заработной платы в кредитную организацию либо копии расходных ордеров и (или) платежных ведомостей о выплаченной заработной плате инвалида молодого возраста и его наставника (в случае закрепления наставника за инвалидом молодого возраста);

9) справку о величине страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

10) копии платежных поручений о перечислении страховых взносов в отношении инвалида молодого возраста и его наставника (в случае закрепления наставника за инвалидом молодого возраста);

11) справку, подтверждающую наличие трудовых отношений с инвалидом молодого возраста и (или) наставником, на дату подачи заявки, и период работы инвалида молодого возраста и (или) наставника;

12) подписанное работодателем соглашение о предоставлении субсидии (далее именуется – Соглашение) по форме, размещенной на официальном сайте, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов Волгоградской области, в двух экземплярах.

2.4. Согласие работодателя, инвалида молодого возраста и наставника (в случае закрепления наставника за инвалидом молодого возраста) на обработку персональных данных представляется в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.5. Документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе при непосредственном обращении в ГКУ ЦЗН либо почтовым отправлением. Копии документов должны быть заверены работодателем.

Документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, представляются работодателем лично либо через представителя по доверенности. В случае подачи документов через представителя по доверенности доверенность прилагается.

Работодатель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для участия в отборе.

2.6. Участники отбора вправе:

1) со дня опубликования объявления о проведении отбора до дня начала соответствующего срока приема документов, установленного абзацем первым пункта 2.3 настоящего Порядка, обратиться в Облкомтруд за разъяснением положений отбора. Облкомтруд в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного обращения готовит разъяснение положений отбора и размещает его на официальном сайте;

2) до дня окончания соответствующего срока приема документов, установленного абзацем первым пункта 2.3 настоящего Порядка:

отозвать заявку. Для этого участник отбора или представитель по доверенности подает уведомление в Облкомтруд. Отозванная заявка и документы, представленные на бумажном носителе, передаются участнику отбора или представителю по доверенности по их обращению непосредственно в Облкомтруде;

внести изменения в документы для участия в отборе. Изменения вносятся путем подачи уточненных либо дополнительных документов на бумажном носителе непосредственно в Облкомтруд.

2.7. ГКУ ЦЗН:

не позднее дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, регистрирует их в порядке очередности с указанием даты и времени их поступления. Один экземпляр заявки с отметкой о регистрации возвращается работодателю (в случае подачи документов непосредственно в ГКУ ЦЗН);

в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, осуществляет проверку их комплектности;

в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания проверки комплектности документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, направляет в Облкомтруд информацию о результатах проверки, сканированную копию справки с информацией об инвалиде молодого возраста (из личного дела получателя государственных услуг), содержащую в том числе сведения о регистрации инвалида молодого

возраста в ГКУ ЦЗН в целях поиска подходящей работы и его трудоустройстве работодателем по направлению ГКУ ЦЗН, а также сканированные копии заявки и представленных работодателем документов;

в течение семи рабочих дней, следующих за днем регистрации документов, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, представляет в Облкомтруд оригиналы справки с информацией об инвалиде молодого возраста, заявки и представленных работодателем документов.

2.8. Облкомтруд:

1) в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления из ГКУ ЦЗН сканированных копий документов, указанных в абзаце четвертом пункта 2.7 настоящего Порядка, запрашивает в отношении работодателя в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Работодатель вправе представить в ГКУ ЦЗН указанную выписку самостоятельно одновременно с подачей документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

При представлении работодателем выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

Представленная работодателем выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, должна быть выдана не ранее первого числа месяца предоставления заявки. В случае представления указанной выписки, выданной ранее установленного срока, Облкомтруд запрашивает ее в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки, установленные в абзаце первом настоящего подпункта;

2) рассматривает документы, поступившие от ГКУ ЦЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, на предмет соответствия работодателя и представленных им документов категории, критериям отбора, условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, учитывая документы и информацию, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также имеющиеся в Облкомтруде, и не позднее 12-го рабочего дня со дня регистрации в ГКУ ЦЗН документов для участия в отборе принимает решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий либо об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии.

Указанное решение принимается в порядке очередности представления заявок с учетом даты и времени регистрации документов для участия в отборе в ГКУ ЦЗН и оформляется приказом Облкомтруда.

2.9. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидий являются:

несоответствие работодателя категории, критериям отбора и требованиям, установленным абзацем третьим пункта 1.2, пунктами 1.3, 1.4, 2.2 настоящего Порядка;

представление работодателем документов, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, не в полном объеме;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, с нарушением срока, установленного абзацем первым пункта 2.3 настоящего Порядка;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, с нарушением требований, установленных абзацем первым пункта 2.5 настоящего Порядка;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, неуполномоченным лицом;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, оформленных не по утвержденным формам;

недостоверность представленной работодателем информации;

невыполнение работодателем условий, установленных подпунктами 1, 2 пункта 3.1 настоящего Порядка.

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтруду на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, в текущем финансовом году, с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление субсидий в отчетном финансовом году в соответствии со сводной бюджетной росписью.

2.10. Об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии работодатель уведомляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения письмом Облкомтруда с указанием причин отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, которое направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке, или вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

## 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) согласие работодателя [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах]

на осуществление в отношении него Облкомтрудом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) наличие расчетного счета, открытого работодателю в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее именуется – расчетный счет);

3) достижение работодателем результата предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидии является численность инвалидов молодого возраста, трудоустроенных работодателем по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии;

4) представление работодателем отчета о достижении значения результата предоставления субсидии в срок, установленный настоящим Порядком;

5) заключение между Облкомтрудом и работодателем Соглашения.

В Соглашении указываются:

значение результата предоставления субсидии и обязательство работодателя по его достижению;

обязательство работодателя по представлению отчета о достижении значения результата предоставления субсидии;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Облкомтруду ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Обязательным условием, включаемым в Соглашение, является согласие работодателя [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах] на осуществление в отношении него Облкомтрудом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Размер субсидии определяется:

в расчете за один месяц понесенных затрат на одного инвалида молодого возраста – не более одного минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, пропорционально увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

в расчете за один месяц понесенных затрат на одного наставника (из расчета не более одного наставника на одного инвалида молодого возраста) – не более одной второй минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, пропорционально увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Затраты (часть затрат) возмещаются работодателю пропорционально времени, отработанному инвалидом молодого возраста и его наставником, и времени, когда за ними в соответствии с законодательством сохраняется средний заработок.

Возмещению не подлежат затраты (часть затрат), связанные с оплатой периодов временной нетрудоспособности, отпуска в связи с обучением в вечерних и заочных организациях профессионального образования, а также времени отсутствия на работе по неуважительным причинам.

Субсидия предоставляется работодателю единовременно за весь отработанный инвалидом молодого возраста и его наставником период, но не более чем за шесть месяцев.

Субсидии предоставляются в порядке очередности представления работодателями заявок.

3.3. Облкомтруд:

1) в течение трех рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.8 настоящего Порядка:

а) размещает на официальном сайте информацию, включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

информацию о работодателях, в отношении которых принято решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии, с указанием причин отклонении заявки и отказа в предоставлении субсидии, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование работодателей, в отношении которых принято решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий, и размер предоставляемых им субсидий;

б) подписывает с работодателем Соглашение.

2) в течение 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения вручает один экземпляр подписанного Соглашения лично под подпись работодателю либо его представителю по доверенности или направляет заказным письмом.

3.4. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидий в полном расчетном размере и при наличии согласия работодателя, выраженного в заявке, Облкомтруд предоставляет субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

3.5. В случае увеличения в течение текущего финансового года бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств Облкомтруд:

1) в течение 10 рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств письменно уведомляет:

работодателей, которым субсидии были предоставлены в размере меньшем, чем расчетный объем субсидий, – о необходимости заключения дополнительного соглашения к Соглашению (далее именуется – дополнительное соглашение);

работодателей, которым было отказано в предоставлении субсидии по причине отсутствия лимитов, – о необходимости заключения Соглашения.

Письменное уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке, или вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом;

2) в течение 10 рабочих дней со дня доведения Облкомтруду лимитов бюджетных обязательств в порядке очередности сроков представления документов:

а) распределяет их между работодателями, которым:

субсидия была предоставлена в размере меньшем, чем расчетный объем субсидии;

было отказано в предоставлении субсидии по причине отсутствия лимитов;

б) формирует реестр получателей субсидий, уведомляет работодателей об этом путем размещения информации на официальном сайте.

3.6. Подписанное Соглашение (дополнительное соглашение) представляется работодателем непосредственно в Облкомтруд течение 10 рабочих дней, следующих за днем размещения информации на официальном сайте.

В случае если работодателем в течение срока, указанного в настоящем подпункте, не представлено Соглашение (дополнительное соглашение), работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения) и ему отказывается в предоставлении субсидии.

3.7. Облкомтруд:

в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения от работодателя Соглашения (дополнительного соглашения), подписывает с работодателем Соглашение (дополнительное соглашение);

в течение 10 рабочих дней, следующих за днем подписания Соглашения (дополнительного соглашения), вручает один экземпляр Соглашения (дополнительного соглашения) лично под подпись работодателю либо представителю по доверенности или направляет заказным письмом.

3.8. Направлениями расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, являются затраты, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

3.9. Перечисление субсидии на расчетный счет осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий.

## 4. Требования к отчетности

4.1. Работодатель, заключивший Соглашение, представляет в Облкомтруд до 01 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее именуется – отчет) по форме, определяемой в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной комитетом финансов Волгоградской области, и установленной Соглашением.

4.2. Отчет представляется работодателем лично либо через представителя по доверенности.

В случае подачи отчета через представителя по доверенности доверенность прилагается.

## 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. В отношении работодателей [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах] осуществляются:

Облкомтрудом – проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

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

5.2. Облкомтруд в течение 30 дней со дня окончания срока для представления отчета проверяет факт и срок его представления работодателем в Облкомтруд.

В случае непредставления или несвоевременного представления работодателем отчета Облкомтруд в течение трех рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, письменно уведомляет работодателя:

о необходимости представления отчета и об уплате пени за несвоевременное его представление – в случае установления факта непредставления отчета;

об уплате пени за несвоевременное представление отчета – в случае установления факта несвоевременного представления отчета.

Уведомление оформляется письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом. В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем его направления.

Работодатель обязан представить отчет в Облкомтруд не позднее 30 дней со дня получения письменного уведомления о необходимости его представления. В случае непредставления работодателем отчета в срок, установленный настоящим абзацем, субсидия подлежит возврату в полном объеме в месячный срок со дня истечения срока для представления отчета, установленного настоящим абзацем.

Пеня за несвоевременное представление отчета начисляется за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем окончания предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка срока для представления отчета. Пеня устанавливается в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату представления отчета в Облкомтруд, от размера субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Соглашением.

Работодатель обязан произвести уплату пени в месячный срок со дня получения письменного уведомления Облкомтруда об уплате пени.

В случае неуплаты пени или невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке. Заявление в суд должно быть подано Облкомтрудом в течение месяца со дня истечения срока, установленного для уплаты пени или возврата субсидии в добровольном порядке.

5.3. Облкомтруд в течение 30 дней со дня окончания срока для представления отчета, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, а в случае несвоевременного представления отчета – со дня его поступления в Облкомтруд в порядке, предусмотренном пунктом 5.2 настоящего Порядка, осуществляет проверку достижения работодателем результата предоставления субсидии и размещает на официальном сайте информацию о достижении (недостижении) работодателями результата предоставления субсидии.

5.4. В случае если работодателем в отчетном финансовом году не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением, размер субсидии, подлежащей возврату, рассчитывается по формуле:

Рв = Р х З х 0,01, где:

Рв – размер субсидии, подлежащей возврату;

Р – размер субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Соглашением;

З – значение недостижения результата предоставления субсидии (процентов).

Значение недостижения результата предоставления субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$З = 100 - \frac{Пф}{Пп} \times 100, \text{ где:}$$

Пф – фактическое значение результата предоставления субсидии за отчетный финансовый год;

Пп – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

5.5. Работодатель уведомляется о необходимости возврата субсидии в течение 15 рабочих дней, следующих за днем размещения на официальном сайте информации о недостижении работодателем результата предоставления субсидии, письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом.

В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем направления уведомления.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

5.6. В случае нарушения работодателем целей, условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком (за исключением условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 3, 4 пункта 3.1 настоящего Порядка), представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, работодатель в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных нарушений уведомляется о выявленных нарушениях и необходимости возврата полученной субсидии в полном объеме письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом.

Продолжение приложения 3

В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем направления уведомления.

Работодатель обязан произвести возврат полученной субсидии в областной бюджет в месячный срок со дня получения письменного уведомления Облкомтруда.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

5.7. В случае выявления по итогам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, факта недостижения работодателем значения результата предоставления субсидии, несоблюдения работодателем условий и (или) порядка предоставления субсидий, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, средства в размере, определяемом в соответствии с пунктами 5.2, 5.4, 5.6 настоящего Порядка, подлежат возврату в областной бюджет на основании соответствующих документов органа государственного финансового контроля в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации."

**Вице-губернатор – руководитель аппарата Губернатора Волгоградской области** **Е.А.Харичкин**

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ РЕДАКЦИОННОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ