



## **ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.02.2025

№ 98-пп

г. Тверь

#### **О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Тверской области**

Правительство Тверской области постановляет:

1. Внести в постановление - Правительства Тверской области от 27.12.2011 № 295-пп «О финансировании и расходовании средств областного бюджета Тверской области на реализацию мероприятий по содействию занятости населения и мероприятий, направленных на предотвращение роста напряженности на рынке труда Тверской области» (далее в настоящем пункте – Постановление) следующие изменения:

1) в преамбуле Постановления слова «Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1» заменить словами «Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ»;

2) в пункте 1 Постановления:

подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) Правила предоставления безработным гражданам единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход (приложение 2);»;

подпункт «ж» изложить в следующей редакции:

«ж) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, незанятыми родителями, усыновителями, опекунами (попечителями), воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью (приложение 7).»;

3) в Порядке финансирования и расходования средств областного бюджета Тверской области на реализацию мероприятий по содействию занятости населения Тверской области, утвержденном Постановлением (далее в настоящем подпункте – Порядок):

в разделе I Порядка:

в пункте 1 слова «Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1» заменить словами «Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ»;

в пункте 2:

подпункты «е», «ж» изложить в следующей редакции:

«е) социальная адаптация граждан, ищущих работу, безработных граждан;

ж) содействие началу осуществления безработными гражданами предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, включая оказание им единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход;»;

подпункт «з» признать утратившим силу;

подпункт «и» изложить в следующей редакции:

«и) организация прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами, включая прохождение обучения в другой местности;»;

в подпункте «л» после слов «в целях выбора сферы» дополнить словом «профессиональной»;

подпункт «м» изложить в следующей редакции:

«м) содействие гражданам, ищущим работу, безработным гражданам в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения.»;

в разделе II Порядка:

в пункте 7 слова «(далее – организация трудоустройства несовершеннолетних граждан)» заменить словами «(далее также – организация трудоустройства несовершеннолетних граждан, трудоустройство несовершеннолетнего гражданина)»;

в пункте 8:

подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) финансовую поддержку несовершеннолетних граждан на период их трудоустройства в размере не ниже минимальной величины пособия по безработице и не выше полуторакратной минимальной величины пособия по безработице.

Получателями финансовой поддержки являются несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет.

Решение об оказании несовершеннолетнему гражданину финансовой поддержки в период его трудоустройства принимается центром занятости в срок не позднее одного рабочего дня со дня подтверждения сведений о трудоустройстве несовершеннолетнего гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Указанное решение центра занятости оформляется в виде приказа об оказании несовершеннолетнему гражданину финансовой поддержки в период его трудоустройства.

Центр занятости рассчитывает суммы финансовой поддержки несовершеннолетним гражданам за фактическое количество рабочих дней их участия во временных работах на основании представленных работодателем сведений о несовершеннолетних гражданах, участвовавших во временных работах по направлению центра занятости.

Сроки представления работодателем сведений о несовершеннолетних гражданах, участвовавших во временных работах (в том числе завершивших работы досрочно), выплаты центром занятости финансовой поддержки несовершеннолетним гражданам устанавливаются договором о совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет с использованием средств областного бюджета Тверской области на выплату финансовой поддержки (далее – договор), заключенным между центром занятости и работодателем.

Типовая форма договора утверждается приказом Главного управления.

В случае досрочного прекращения временных работ центр занятости принимает решение о прекращении выплаты финансовой поддержки, которое оформляется в виде приказа о прекращении выплаты финансовой поддержки;»;

в подпункте «ж» слово «материальной» заменить словом «финансовой»;  
в пункте 14 раздела V Порядка:

подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) финансовую поддержку безработных граждан, принимающих участие в оплачиваемых общественных работах, в размере не ниже минимальной величины пособия по безработице и не выше двукратной минимальной величины пособия по безработице.

Получателями финансовой поддержки являются безработные граждане, в том числе относящиеся к категории граждан, указанных в пункте 4 статьи 27 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – граждане).

Решение об оказании гражданину финансовой поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах принимается центром занятости в срок не позднее одного рабочего дня со дня подтверждения сведений о трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Указанное решение центра занятости оформляется в виде приказа об оказании гражданину

финансовой поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах.

Центр занятости рассчитывает суммы финансовой поддержки гражданам за фактическое количество рабочих дней их участия в оплачиваемых общественных работах на основании представленных работодателем сведений о гражданах, участвовавших в оплачиваемых общественных работах по направлению центра занятости.

Сроки представления работодателем сведений о гражданах, участвовавших в оплачиваемых общественных работах (в том числе завершивших работы досрочно), выплаты центром занятости финансовой поддержки гражданам устанавливаются договором о совместной деятельности по организации проведения оплачиваемых общественных работ с использованием средств областного бюджета Тверской области на выплату финансовой поддержки безработным гражданам в период их участия в оплачиваемых общественных работах (далее – договор), заключенным между центром занятости и работодателем.

Типовая форма договора устанавливается приказом Главного управления.

В случае досрочного прекращения оплачиваемых общественных работ центр занятости принимает решение о прекращении выплаты финансовой поддержки, которое оформляется в виде приказа о прекращении выплаты финансовой поддержки;»;

в подпункте «ж»:

слово «материальной» заменить словом «финансовой»;

после слов «участие в» дополнить словом «оплачиваемых»;

в пункте 16 раздела VI Порядка:

подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) финансовую поддержку безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, на период их временного трудоустройства в размере не ниже минимальной величины пособия по безработице и не выше двукратной минимальной величины пособия по безработице.

Получателями финансовой поддержки являются следующие категории безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, за исключением граждан, указанных в разделе II настоящего Порядка (далее – граждане):

инвалиды;

лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, и ищущие работу в течение одного года с даты освобождения;

граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

беженцы и вынужденные переселенцы;

граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей;



одиноким и многодетным родителям, усыновителям, опекунам (попечителям), воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф;

граждане в возрасте от 18 до 25 лет, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущие работу в течение одного года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации (в случае прохождения указанными гражданами в данный период военной службы по призыву – с даты окончания прохождения военной службы по призыву).

Решение об оказании гражданину финансовой поддержки в период его временного трудоустройства принимается центром занятости в срок не позднее одного рабочего дня со дня подтверждения сведений о трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Указанное решение центра занятости оформляется в виде приказа об оказании гражданину финансовой поддержки в период временного трудоустройства.

Центр занятости рассчитывает суммы финансовой поддержки гражданам за фактическое количество рабочих дней их участия во временных работах на основании представленных работодателем сведений о гражданах, участвовавших во временных работах по направлению центра занятости.

Сроки представления работодателем сведений о гражданах, участвовавших во временных работах (в том числе завершивших работы досрочно), выплаты центром занятости финансовой поддержки гражданам устанавливаются договором о совместной деятельности по организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, с использованием средств областного бюджета Тверской области на выплату финансовой поддержки (далее – договор), заключенным между центром занятости и работодателем.

Типовая форма договора устанавливается приказом Главного управления.

В случае досрочного прекращения временных работ центр занятости принимает решение о прекращении выплаты финансовой поддержки, которое оформляется в виде приказа о прекращении выплаты финансовой поддержки;»;

в подпункте «е» слово «материальной» заменить словом «финансовой»;  
в разделе VII Порядка:

в наименовании раздела:

после слов «социальная адаптация» дополнить словами «граждан, ищущих работу,»;

слова «на рынке труда» исключить;

пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Целью реализации мероприятия по социальной адаптации граждан, ищущих работу, безработных граждан является получение гражданином, ищущим работу, или безработным гражданином навыков самостоятельного поиска подходящей работы, составления резюме, проведения деловой беседы с работодателем, самопрезентации.»;

в пункте 18:

в абзаце первом:

после слов «социальную адаптацию» дополнить словами «граждан, ищущих работу,»;

слова «на рынке труда» исключить;

в подпунктах «а» – «г» после слов «по социальной адаптации» дополнить словами «граждан, ищущих работу,»;

в разделе VIII Порядка:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«Содействие началу осуществления безработными гражданами предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, включая оказание им единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход»;

пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Целью реализации мероприятия по содействию началу осуществления безработными гражданами предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, включая оказание им единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход (далее – содействие началу предпринимательской деятельности безработных граждан), является развитие предпринимательской инициативы у безработных граждан.»;

подпункты «д», «е» пункта 20 изложить в следующей редакции:

«д) оказание безработным гражданам единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход (далее – единовременная финансовая помощь);

е) оплату комиссионного вознаграждения кредитной организации за перечисление единовременной финансовой помощи на лицевые счета граждан, которым оказано содействие началу предпринимательской деятельности безработных граждан, в размере, не превышающем 0,5 процента суммы произведенных выплат, и (или) оплату услуг организациям федеральной почтовой связи.

Расходование финансовых средств на предоставление единовременной финансовой помощи производится в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения договора по содействию началу осуществления безработными гражданами предпринимательской деятельности с лицом, претендующим на получение единовременной финансовой помощи на мероприятие.

Оказание единовременной финансовой помощи осуществляется в соответствии с Правилами предоставления безработным гражданам единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход, утвержденными Правительством Тверской области.»;

раздел IX Порядка признать утратившим силу;

в разделе X Порядка:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«Организация прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами, включая прохождение обучения в другой местности»;

пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Целью организации прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами, включая прохождение обучения в другой местности (далее – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование), является приобретение или развитие ими имеющихся знаний, компетенций и навыков для обеспечения их занятости.»;

в пункте 24 слова «или непосредственно на рабочие (учебные) места, предоставляемые работодателями,» исключить;

подпункт «в» пункта 25 изложить в следующей редакции:

«в) оплату или компенсацию расходов безработных граждан за медицинское освидетельствование при направлении на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;»

в наименовании и пункте 43 раздела XIII Порядка после слов «в целях выбора сферы» дополнить словом «профессиональной»;

в разделе XIV Порядка:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«Содействие гражданам, ищущим работу, безработным гражданам в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения»;

пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. Целью реализации мероприятия по содействию гражданам, ищущим работу, безработным гражданам в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения является расширение возможности трудоустройства граждан, ищущих работу, безработных граждан и смягчение социальной напряженности на рынке труда.»;

в пункте 46:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«46. Расходование финансовых средств, предусмотренных на содействие гражданам, ищущим работу, безработным гражданам в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения, осуществляется центром занятости на:»;

абзац первый подпункта «а» изложить в следующей редакции:

«а) оказание финансовой поддержки гражданам, ищущим работу, безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения, а именно:»;

подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) оказание финансовой поддержки гражданам, ищущим работу, безработным гражданам при переселении совместно с членами их семей в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения, а именно:

оплату стоимости проезда (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) в размере фактических расходов безработного гражданина (гражданина, ищущего работу) и членов его семьи на проезд к новому месту жительства, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне пассажирского поезда, внутренним водным транспортом на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест – на сидячих местах, воздушным транспортом в салоне экономического (низшего) класса самолетов, автомобильным транспортом в автобусах междугородного сообщения, а также оплату провоза имущества безработного гражданина (гражданина, ищущего работу) и членов его семьи к новому месту жительства весом до пяти тонн на семью в размере фактических расходов, подтвержденных документами, но не выше транспортных тарифов по провозу багажа, за исключением случаев, если переселение безработного

гражданина (гражданина, ищущего работу) и членов его семьи осуществляется за счет средств работодателя;

компенсацию расходов по выплате безработному гражданину (гражданину, ищущему работу) и членам его семьи суточных расходов за время следования к новому месту жительства (в размере 100 рублей за каждый день нахождения в пути следования);

выплату единовременного денежного пособия на безработного гражданина (гражданина, ищущего работу) и каждого члена его семьи в размере по 500 рублей;»;

подпункты «г», «д» изложить в следующей редакции:

«г) оплату комиссионного вознаграждения кредитной организации за перечисление на лицевые счета граждан, ищущих работу, безработных граждан выплат в связи с направлением их на работу в другую местность по направлению государственной службы занятости населения в размере, не превышающем 0,5 процента суммы произведенных выплат, и (или) оплату услуг организациям федеральной почтовой связи;

д) разработку, издание и тиражирование информационных материалов, услуги информационных и рекламных агентств по распространению информации о мероприятии по содействию гражданам, ищущим работу, безработным гражданам в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения и ходе его реализации, изготовление (приобретение) рекламной продукции с логотипом службы занятости населения;»;

дополнить абзацами десятым – двенадцатым следующего содержания:

«Решение об оказании финансовой поддержки, указанной в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, принимается центром занятости на основании представленных гражданином документов, подтверждающих понесенные затраты, с учетом сведений о трудовой деятельности гражданина и оформляется в виде приказа об оказании финансовой поддержки гражданину.

Условия и сроки предоставления финансовой поддержки устанавливаются договором о содействии гражданам, ищущим работу, безработным гражданам в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения (далее – договор).

Типовая форма договора устанавливается приказом Главного управления.»;

в разделе XV Порядка:

в пункте 48 слова «подпунктами «а», «в», «г» пункта 22,» исключить; пункт 49 изложить в следующей редакции:

«49. Перечисление финансовых средств на финансовую поддержку в период временного трудоустройства несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет, безработным гражданам, участвующим в общественных работах, безработным гражданам, испытывающим трудности

в поиске работы, предусмотренную подпунктом «б» пункта 8, подпунктом «б» пункта 14, подпунктом «б» пункта 16 настоящего Порядка, а также перечисление финансовых средств на оказание единовременной финансовой помощи по содействию началу предпринимательской деятельности безработных граждан, предусмотренной пунктом 20 настоящего Порядка, компенсацию расходов безработных граждан за медицинское освидетельствование, предусмотренную подпунктом «в» пункта 25 настоящего Порядка, финансовой поддержки безработным гражданам, направленным на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование в другую местность, предусмотренной подпунктом «г» пункта 25 настоящего Порядка, финансовой поддержки гражданам, ищущим работу, безработным гражданам при переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения, предусмотренной подпунктами «а» и «б» пункта 46 настоящего Порядка, производится кредитной организацией на лицевые счета безработных граждан и (или) через организации федеральной почтовой связи в соответствии с договором (контрактом), заключаемым в установленном порядке.»;

4) в Правилах предоставления гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению государственной службы занятости населения, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденных Постановлением (далее – Правила):

наименование Правил изложить в следующей редакции:

«Правила предоставления безработным гражданам единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход»;

пункт 1 раздела I Правил изложить в следующей редакции:

«1. Настоящие Правила в соответствии с Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.04.2022 № 275н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления

предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» определяют порядок предоставления и размер единовременной финансовой помощи на реализацию мероприятия по содействию началу осуществления безработными гражданами предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, включая оказание им единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход (далее – мероприятие).»;

в разделе II Правил:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«Порядок предоставления и размер единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход безработным гражданам»;

в подпунктах 1, 5 пункта 7, абзаце третьем подпункта 2 пункта 12, подпункте 1 пункта 17:

после слов «физического лица» дополнить словами «в налоговом органе»;

слово «налогоплательщика» заменить словом «плательщика»;

в подпунктах 1 – 3 пункта 21, пунктах 22 – 28:

после слов «началу осуществления» дополнить словами «безработными гражданами»;

слова «безработных граждан» исключить;

пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Единовременная финансовая помощь на мероприятие выделяется лицу, претендующему на получение единовременной финансовой помощи, в размере 12-кратной максимальной величины пособия по безработице для безработных граждан (включая граждан предпенсионного возраста) при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого

юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства или постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход, но не более 96 000 рублей.»;

в разделе III Правил:

в пункте 33:

после слов «физического лица» дополнить словами «в налоговом органе»;

слово «налогоплательщика» заменить словом «плательщика»;

в абзаце втором пункта 34:

после слов «началу осуществления» дополнить словами «безработными гражданами»;

слова «безработных граждан» исключить;

в пункте 35:

после слов «физического лица» дополнить словами «в налоговом органе»;

слово «налогоплательщика» заменить словом «плательщика»;

слова «началу осуществления» дополнить словами «безработными гражданами»;

слова «безработных граждан» исключить;

в пункте 36:

в подпункте 2:

после слов «физического лица» дополнить словами «в налоговом органе»;

слово «налогоплательщика» заменить словом «плательщика»;

в подпункте 3:

слова «началу осуществления» дополнить словами «безработными гражданами»;

слова «безработных граждан» исключить;

в абзаце первом пункта 37:

после слов «постановке на учет» дополнить словами «в налоговом органе»;

слово «налогоплательщика» заменить словом «плательщика»;

в приложении к Правилам (далее – Приложение):

гриф Приложения изложить в следующей редакции:

«Приложение к Правилам предоставления безработным гражданам единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход»;

в пункте 4 Приложения слово «налогоплательщиков» заменить словом «плательщиков»;



5) в Порядке финансирования и расходования средств областного бюджета Тверской области на реализацию мероприятий, направленных на предотвращение роста напряженности на рынке труда Тверской области, утвержденном Постановлением (далее в настоящем подпункте – Порядок):

в разделе I Порядка:

в пункте 1:

в абзаце первом слова «Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1» заменить словами «Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ»;

подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) прохождение профессионального обучения и получение дополнительного профессионального образования женщинами в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и незанятыми гражданами, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность;»;

подпункт «г» изложить в следующей редакции:

«г) создание условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, незанятыми родителями, усыновителями, опекунами (попечителями), воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью.»;

в разделе II Порядка:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«Прохождение профессионального обучения и получение дополнительного профессионального образования женщинами в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятыми гражданами, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Целью предоставления средств областного бюджета Тверской области (далее в настоящем разделе – финансовые средства) на прохождение профессионального обучения и получение дополнительного профессионального образования (далее – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование) женщинами в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и незанятыми гражданами, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, является создание условий для восстановления профессиональных навыков и (или) получения ими новых профессиональных навыков, способствующих повышению конкурентоспособности на рынке труда и возвращению к трудовой деятельности, усилению их социальной защищенности и повышение адаптации к условиям рынка труда.»;

в пункте 7:

подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, желающие пройти профессиональное обучение и получить дополнительное профессиональное образование перед выходом на работу (далее – женщины);»;

в подпункте «б» слова «трудовую деятельность» дополнить словами «, желающие пройти профессиональное обучение и получить дополнительное профессиональное образование перед выходом на работу;»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование женщин и пенсионеров осуществляются по направлению центра занятости при условии их обращения в структурное подразделение центра занятости по месту жительства или по месту пребывания, а также при наличии у центра занятости документов и (или) сведений, необходимых для направления для прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.»;

дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование женщин и пенсионеров осуществляются по направлению центра занятости в соответствии с перечнем востребованных на рынке труда профессий, специальностей, утверждаемым Главным управлением.

Продолжительность обучения не должна превышать 6 месяцев. Обучение женщин должно завершиться, как правило, до достижения ребенком возраста трех лет.

За один период нахождения женщины в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет направление на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование осуществляется единовременно.»;

пункты 10, 11 изложить в следующей редакции:

«10. Направление женщин и пенсионеров на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование осуществляется центром занятости в порядке очередности по мере подачи ими заявлений. Право в приоритетном порядке пройти профессиональное обучение и получить дополнительное профессиональное образование имеют женщины и пенсионеры, являющиеся инвалидами, одинокими и многодетными родителями, усыновителями, опекунами (попечителями), воспитывающими несовершеннолетних детей, детей-инвалидов.

11. Финансовые средства на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование женщин и пенсионеров расходуются центром занятости на основании договоров (контрактов) на оказание образовательных услуг по их профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию,

заключенных с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, или договоров, заключенных с женщинами и пенсионерами, на возмещение их затрат, связанных с прохождением ими профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Типовые формы договоров на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование женщин и пенсионеров, договоров на возмещение затрат женщин и пенсионеров на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование устанавливаются приказом Главного управления.»;

в пункте 15:

в абзаце первом слово «центрами» заменить словом «центром»;

в абзаце первом подпункта «в» слово «центров» заменить словом «центра»;

в разделе II–II:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«Создание условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, незанятыми родителями, усыновителями, опекунами (попечителями), воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью»;

пункт 17.2 изложить в следующей редакции:

«17.2. Реализация мероприятия по созданию условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, незанятыми родителями, усыновителями, опекунами (попечителями), воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, незанятыми родителями, усыновителями, опекунами (попечителями), воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью, утвержденным постановлением Правительства Тверской области.»;

б) в Методике определения общего объема средств областного бюджета Тверской области на реализацию мероприятий по содействию занятости населения и мероприятий, направленных на предотвращение роста напряженности на рынке труда Тверской области, утвержденной Постановлением (далее – Методика):

в разделе I Методики:

в пункте 1:

подпункт «а» признать утратившим силу;

в подпункте «б» слова «государственной услуги» заменить словами «меры государственной поддержки»;

пункт 1.2 признать утратившим силу;

по тексту пункта 6 раздела II Методики слова «незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов» в соответствующих падежах заменить словами «незанятыми многодетными родителями, незанятыми родителями, усыновителями, опекунами (попечителями), воспитывающими детей-инвалидов» в соответствующих падежах;

7) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 1 к настоящему постановлению);

8) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 2 к настоящему постановлению).

2. Внести в постановление Правительства Тверской области от 25.01.2019 № 18-пп «О субсидиях из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, оборудовании (оснащении) рабочих мест для инвалидов» (далее в настоящем пункте – Постановление) следующие изменения:

1) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 3 к настоящему постановлению);

2) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оборудовании (оснащении) рабочих мест для инвалидов, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 4 к настоящему постановлению).

3. Внести в постановление Правительства Тверской области от 01.04.2020 № 140-пп «О Порядке разработки прогноза баланса трудовых ресурсов Тверской области» (далее – Постановление) следующие изменения:

1) в преамбуле Постановления слова «со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1» заменить словами «с частью 5 статьи 62 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ»;

2) в пункте 2 Постановления слова «государственной власти» исключить;

3) в Порядке разработки прогноза баланса трудовых ресурсов, утвержденном Постановлением (далее – Порядок):

в пункте 1 раздела I Порядка слова «государственной власти» исключить;

в разделе III Порядка:

в пункте 10 слова «Министерство сельского хозяйства Тверской области» заменить словами «Министерство сельского хозяйства пищевой и перерабатывающей промышленности Тверской области»;

в пункте 15 слова «Министерство лесного хозяйства Тверской области» заменить словами «Министерство лесного комплекса Тверской области»;

в пункте 8 раздела III Методики разработки прогноза баланса трудовых ресурсов, являющейся приложением к Порядку, слова «государственной власти» исключить.

4. Внести в преамбулу постановления Правительства Тверской области от 13.04.2022 № 247-пп «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Тверской области единовременной денежной выплаты гражданам из числа выпускников, имеющих высшее образование» изменение, заменив слова «Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1» словами «Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ».

5. Признать утратившим силу постановление Правительства Тверской области от 04.04.2022 № 227-пп «Об утверждении Порядка и условий взаимодействия органов службы занятости Тверской области с работодателями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам профессионального обучения и (или) дополнительным профессиональным программам для граждан из числа инвалидов».

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

**Губернатор  
Тверской области**



**И.М. Руденя**

Приложение 1  
к постановлению Правительства  
Тверской области  
от 26.02.2025 № 98-пп

«Приложение 6  
к постановлению Правительства  
Тверской области  
от 27.12.2011 № 295-пп

Порядок  
предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области  
в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией  
стажировки выпускников образовательных организаций  
в целях приобретения ими опыта работы

Раздел I  
Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет правила предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы (далее соответственно – субсидия, мероприятие, выпускники), в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) государственное казенное учреждение Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (далее – центр занятости) – учреждение, которое обеспечивает реализацию мероприятий в области занятости населения на территории Тверской области и является подведомственным Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление);

2) стажировка выпускников образовательных организаций – временное трудоустройство безработных и ищущих работу граждан из числа выпускников образовательных организаций всех уровней профессионального образования с организацией наставничества на период не более 6 месяцев;

3) организация наставничества – назначение квалифицированного специалиста или опытного работника из числа сотрудников работодателя (в том числе сотрудника, являющегося руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем), ответственного за овладение выпускником профессиональными навыками для выполнения трудовых обязанностей по должности трудоустройства.

3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям (далее также – работодатели, участники отбора, получатели субсидии):

1) работодатель поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика в Тверской области, в том числе по местонахождению обособленных подразделений;

2) работодатель осуществляет деятельность на территории Тверской области.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление.

5. Предоставление субсидии осуществляется Главным управлением за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на реализацию мероприятия.

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного Главным управлением путем запроса предложений, на основании заявок на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, направленных работодателями для участия в отборе в соответствии с настоящим Порядком (далее соответственно – отбор, заявка).

7. Направлениями затрат, на которые предоставляется субсидия, являются:

1) возмещение работодателю затрат, связанных с трудоустройством выпускников по направлению центра занятости (далее – субсидия на заработную плату выпускников);

2) возмещение работодателю затрат, связанных с организацией наставничества при трудоустройстве выпускников (далее – субсидия на наставничество).

8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## Раздел II

Требования к участникам отбора и порядок проведения отбора  
для предоставления субсидии

9. Участник отбора должен соответствовать по состоянию на день подачи заявки и документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, и заключения договора о предоставлении субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы (далее – договор о предоставлении субсидии), следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получает средства из областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) не имеет вступившего в законную силу решения суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

10. Организатором отбора является Главное управление.

Отбор осуществляется сформированной Главным управлением Комиссией по проведению отбора (далее – Комиссия).



Комиссия формируется в составе не менее 5 человек (сотрудников Главного управления и центра занятости). В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии. Персональный состав, порядок работы и полномочия Комиссии утверждаются приказом Главного управления.

11. Отбор осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

12. Отбор осуществляется Главным управлением при наличии лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в том числе при наличии остатков лимитов бюджетных обязательств по итогам ранее проведенного отбора в текущем финансовом году.

13. В целях проведения отбора Главное управление формирует в электронном виде и размещает на едином портале объявление о проведении отбора (далее – объявление). Дата размещения объявления определяется Главным управлением.

14. В объявлении указывается следующая информация:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного управления;
- 4) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 53 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц единого портала, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории получателей субсидии и критерии отбора;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию таких заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения заявок;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 39 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области.

В случае отсутствия технической возможности заключения договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» он заключается на бумажном носителе;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

15. Внесение изменений в объявление осуществляется в срок не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

16. Взаимодействие Главного управления, Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

17. Главное управление принимает решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

1) отзыва у Главного управления лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия после объявления отбора;

2) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

18. В случае отмены проведения отбора Главное управление на едином портале размещает объявление об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями с указанием причины отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене проведения отбора.

19. Участникам отбора обеспечивается доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

20. Для участия в отборе участник отбора до окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, представляет в Главное управление на едином портале в электронной форме заявку. Заявка формируется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, составленной по состоянию на дату подачи заявки;

2) документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

3) устава участника отбора в редакции, действующей по состоянию на дату подачи заявки, заверенного печатью (при наличии);

4) справки-расчета для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

5) программы наставничества при организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (для получателей субсидии на наставничество);

6) документов, подписанных руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенных печатью получателя субсидии (при наличии), подтверждающих факт:

трудоустройства выпускника (приказ о приеме/увольнении, табель учета рабочего времени);

выплаты заработной платы выпускнику (расчетный листок по заработной плате, платежное поручение по перечислению выпускнику на его лицевой счет, открытый в кредитной организации, либо расчетно-платежная ведомость по перечислению заработной платы выпускнику через банковские платежные системы, либо платежная ведомость выдачи заработной платы наличными через кассу работодателя с обязательной подписью выпускника) (далее – выплаты выпускнику);

закрепления за выпускником наставника (приказ о закреплении, табель учета рабочего времени) (в случае организации наставничества);

выплаты за наставничество наставнику (в случае организации наставничества) (расчетный листок по заработной плате, платежное поручение по перечислению наставнику на его лицевой счет, открытый в кредитной организации, либо расчетно-платежная ведомость по перечислению заработной платы наставнику через банковские платежные системы, либо платежная ведомость выдачи заработной платы наличными через кассу работодателя с обязательной подписью наставника) (далее – выплаты наставнику);

перечисления налогов и страховых взносов с заработной платы по выпускнику и наставнику (в случае организации наставничества) (платежное поручение, либо кассовый чек из банка) (далее – уплата налогов).

Сумма по документам, подтверждающим факт выплаты выпускнику, наставнику (в случае организации наставничества), уплаты налогов должна соответствовать либо превышать сумму субсидии к возмещению, указанную в справке-расчете, представленной работодателем в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта.

В случае превышения суммы по документам, подтверждающим факт выплаты выпускнику, наставнику (в случае организации наставничества), уплаты налогов над суммой субсидии к возмещению, указанной в справке-расчете, представленной работодателем в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, работодатель представляет расшифровку к платежным документам, подтверждающую произведенные расходы при организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются по инициативе участника отбора.

21. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора; идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации для индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов экономической деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении субсидии;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении требованиям;

3) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 53 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера Субсидии.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Электронные копии документов должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа или его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств. Фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

22. Главное управление не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка,

при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Главное управление по собственной инициативе.

23. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным подпунктами 1 – 5 пункта 9 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде отметок о соответствии участника отбора указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

24. Ответственность за полноту и достоверность представленных в Главное управление документов и информации несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

26. В случае представления на отбор неполного комплекта документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, несоответствия заявки требованиям, указанным в объявлении, Главное управление вправе в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявки вернуть заявку участнику отбора на доработку с уведомлением о необходимости устранения в течение 1 календарного дня, но не позднее дня завершения подачи заявок, установленного в объявлении, выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, с использованием системы «Электронный бюджет».

27. Заявка может быть отозвана участником отбора до дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, с указанием причин отзыва с использованием системы «Электронный бюджет».

28. Участник отбора вправе внести в заявку изменения до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, с использованием системы «Электронный бюджет».

29. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3 рабочего дня до дня завершения приема заявок вправе направить в Главное управление не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главное управление в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения приема заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Главным управлением разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

30. Главное управление завершает прием заявок в срок, указанный в объявлении.

31. Для рассмотрения поступивших заявок Комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет».

32. Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

33. Комиссия рассматривает заявки в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, в том числе на предмет наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 34 настоящего Порядка.

34. Заявка отклоняется Комиссией в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленной участником отбора заявки и приложенных к ней документов требованиям пункта 20 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;
- 4) недостоверность информации (в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора), содержащейся в документах, представленных участником отбора;

5) представление заявки и документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, по истечении срока, установленного в объявлении;

6) несоответствие участника отбора критериям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

35. Комиссией по итогам рассмотрения заявок, осуществленного в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка, проводится ранжирование поступивших заявок (формируется рейтинг) исходя из очередности поступления таких заявок и определение победителя (победителей) отбора или принимается решение о признании отбора несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка.

36. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе отклонены все заявки.

37. Субсидия предоставляется участнику отбора, в том числе в случае признания отбора несостоявшимся, при условии, что единственная поданная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

38. Работодатели, не прошедшие отбор, могут повторно участвовать в отборе на получение субсидии.

### Подраздел III

#### Порядок предоставления субсидии

39. Размер субсидии на заработную плату выпускников и субсидии на наставничество определяется в соответствии с пунктом 4 раздела II Методики определения общего объема средств областного бюджета Тверской области на реализацию мероприятий по содействию занятости населения и мероприятий, направленных на предотвращение роста напряженности на рынке труда Тверской области, утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

40. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Главным управлением по результатам ранжирования заявок, проведенного в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

41. Условием предоставления субсидии является включение участника отбора в рейтинг, сформированный Главным управлением в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.



42. Субсидия распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим образом:

1) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на реализацию мероприятия;

2) в случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг;

3) каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему;

4) в случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

43. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, подписывается электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

44. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

1) дата, время и место рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются договоры о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

45. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора, сформированный в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка, осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений в него.

46. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям пункта 20 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии.

47. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа, уведомляет участников отбора посредством электронной или почтовой связи о принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

48. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 47 настоящего Порядка, заключает с победителем (победителями) отбора договор о предоставлении субсидии.

49. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 48 настоящего Порядка, договор о предоставлении субсидии не был подписан победителем отбора, он считается незаключенным, победитель отбора – уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии. Обязательства Главного управления по предоставлению субсидии данному победителю отбора прекращаются.

50. В договор о предоставлении субсидии включаются в том числе:

1) условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

2) согласие работодателя на осуществление в отношении него проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) порядок перечисления средств субсидии;

4) условия, согласно которым:

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием

уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

51. В случае необходимости внесения изменений в договор о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области, в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности заключения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» оно заключается на бумажном носителе.

52. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании приказа Главного управления в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявке.

53. Результатом предоставления субсидии является численность выпускников образовательных организаций, трудоустроенных на субсидируемые рабочие места. Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии.

#### Раздел IV Требования к отчетности

54. Получатель субсидии представляет в Главное управление отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

55. Главное управление осуществляет проверку и принятие отчета, представленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 54 настоящего Порядка, в срок, определенный договором о предоставлении субсидии.

## Раздел V

Требования об осуществлении контроля за соблюдением  
условий и порядка предоставления субсидии  
и ответственность за их нарушение

56. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

57. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

58. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, в том числе наличие в отношении получателя субсидии вступившего в законную силу решения суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях), установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением, органом государственного финансового контроля;

2) установление фактов предоставления получателем субсидии недостоверной информации;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 53 настоящего Порядка.

59. При установлении фактов, указанных в пункте 58 настоящего Порядка, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

60. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

61. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 60 настоящего раздела, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии из  
областного бюджета Тверской области в  
целях возмещения работодателям затрат,  
связанных с организацией стажировки  
выпускников образовательных  
организаций в целях приобретения  
ими опыта работы

Главное управление по труду и занятости  
населения Тверской области

**Справка-расчет**  
для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области  
в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией  
стажировки выпускников образовательных организаций в целях  
приобретения ими опыта работы

(полное наименование работодателя)

Период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование	Месяцы			
1. Расчет заработной платы выпускника (считается по каждому выпускнику с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии))					
1.1	Размер оплаты труда, установленный работодателем, руб.				
1.2	Планируемое количество рабочих дней по производственному календарю				
1.3	Планируемое количество рабочих часов по производственному календарю				
1.4	Фактическое количество рабочих дней				
1.5	Фактическое количество рабочих часов				
1.6	Заработная плата всего (стр. 1.1/стр. 1.2 (или 1.3) x стр. 1.4 (или 1.5), руб., из нее:				
1.6.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)				
1.6.2	сумма выплаченной заработной платы (стр.1.6 – стр.1.6.1)				
1.7	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 1.6 x (____ %), руб.				

№ п/п	Наименование	Месяцы			
1.8	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 1.6 x (____ %)), руб.				
2. Расчет заработной платы выпускника к возмещению					
2.1	Минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством Российской Федерации, руб.				
2.2	Планируемое количество рабочих дней по производственному календарю				
2.3	Планируемое количество рабочих часов по производственному календарю				
2.4	Фактическое количество рабочих дней				
2.5	Фактическое количество рабочих часов				
2.6	Заработная плата всего (стр. 2.1/стр. 2.2 (или 2.3) x стр. 2.4 (или 2.5), руб., из нее:				
2.6.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)				
2.6.2	сумма выплаченной заработной платы (стр.2.6 – стр.2.6.1)				
2.7	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 2.6 x (____ %)), руб.				
2.8	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 2.6 x (____ %)), руб.				
2.9	Объем субсидии к возмещению (стр. 2.6 + стр. 2.7 + стр. 2.8), руб.				
3. Расчет заработной платы наставника, закрепленного за выпускником (при необходимости) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии)					
3.1	Планируемое количество рабочих дней по производственному календарю				
3.2	Планируемое количество рабочих часов по производственному календарю				
3.3	Фактическое количество рабочих дней				
3.4	Фактическое количество рабочих часов				
3.5	Заработная плата всего (стр. 2.1/стр. 3.1 (или 3.2) x стр. 3.3 (или 3.4)/2), руб., из нее:				
3.5.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)				
3.5.2	сумма выплаченной заработной платы (стр.3.5 – стр.3.5.1)				
3.6	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 3.5 x (____ %)), руб.				
3.7	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 3.5 x (____ %)), руб.				

№ п/п	Наименование	Месяцы			
3.8	Объем субсидии к возмещению (стр. 3.5 + стр. 3.6+ стр. 3.7), руб.				
4.	Итого объем субсидии к возмещению (стр. 2.9 + стр. 3.8), руб.				

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))Главный бухгалтер  
(при наличии)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М. П. (при наличии)

Исполнитель (фамилия, имя, отчество (при наличии), тел.)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии из  
областного бюджета Тверской области в  
целях возмещения работодателям затрат,  
связанных с организацией стажировки  
выпускников образовательных  
организаций в целях приобретения ими  
опыта работы

Главное управление по труду и занятости  
населения Тверской области

Программа наставничества  
при организации стажировки выпускников образовательных организаций в  
целях приобретения ими опыта работы

(полное наименование работодателя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и занимаемая должность наставника)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и занимаемая должность выпускника)

План работы наставника

№ п/п	Период	Мероприятие по профессиональной адаптации на рабочем месте	Результат

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))



Главное управление по труду  
и занятости населения Тверской области

к платежным документам, подтверждающим произведенные расходы при организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы

[illegible]

№ п/п	Ф.И.О. (выпускника, наставника)	Выплата заработной платы				Уплата налогов и страховых взносов								сумма уплаченных страховых взносов от травматизма, руб.	в том числе: сумма страховых взносов от травматизма к возмещению (должно соответствовать справке-расчету), руб.
		реквизиты платежного поручения или реестра зачисления денежных средств на счет физического лица/ платежной ведомости выдачи заработной платы наличными через кассу	сумма выплаченной заработной платы без учета НДФЛ, руб.	в том числе: сумма заработной платы к учету НДФЛ (должно соответствовать справке-расчету), руб.		реквизиты платежного поручения по уплате НДФЛ	сумма уплаченного НДФЛ, руб.	в том числе: сумма НДФЛ к возмещению (должно соответствовать справке-расчету), руб.		реквизиты платежного поручения по уплате единого налогового платежа (далее - ЕНП)	сумма уплаченного ЕНП, руб.	в том числе: сумма ЕНП к возмещению (должно соответствовать справке-расчету), руб.	реквизиты платежного поручения по уплате страховых взносов от травматизма		
				сумма НДФЛ к возмещению (должно соответствовать справке-расчету), руб.	сумма НДФЛ к возмещению (должно соответствовать справке-расчету), руб.										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
3.							месяц (наименование)								
3.1.															
3.2.															
	Итого	х			х			х			х				

Итого объем субсидии к возмещению в соответствии со справкой-расчетом

руб.

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель (Ф. И. О., тел.)».

Приложение 2  
к постановлению Правительства  
Тверской области  
от 26.02.2025 № 98-пп

«Приложение 7  
к постановлению Правительства  
Тверской области  
от 27.12.2011 № 295-пп

Порядок  
предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области  
в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий  
для совмещения незанятыми многодетными родителями, незанятыми  
родителями, усыновителями, опекунами (попечителями), воспитывающими  
детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой  
деятельностью

## Раздел I Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет правила предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, незанятыми родителями, усыновителями, опекунами (попечителями), воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью (далее соответственно – субсидия, родители, мероприятие) в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) государственное казенное учреждение Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (далее – центр занятости) – учреждение, которое обеспечивает реализацию мероприятий в области занятости населения на территории Тверской области и является подведомственным Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление);

2) создание условий для совмещения родителями обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью – оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства родителей по направлению центра занятости.

3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений),

индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям (далее также – работодатели, участники отбора, получатели субсидии):

1) работодатель поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика в Тверской области, в том числе по местонахождению обособленных подразделений;

2) работодатель осуществляет деятельность на территории Тверской области.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление.

5. Предоставление субсидии осуществляется Главным управлением за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на реализацию мероприятия.

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного Главным управлением путем запроса предложений, на основании заявок на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, незанятыми родителями, усыновителями, опекунами (попечителями), воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью, направленных работодателями для участия в отборе в соответствии с настоящим Порядком (далее соответственно – отбор, заявка).

7. Направлением затрат, на которое предоставляется субсидия, является возмещение затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства родителей.

8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## Раздел II

### Требования к участникам отбора и порядок проведения отбора для предоставления субсидии

9. Участник отбора должен соответствовать по состоянию на день подачи заявки и документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, и заключения договора о предоставлении субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями,

незанятыми родителями, усыновителями, опекунами (попечителями), воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью (далее – договор о предоставлении субсидии), следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получает средства из областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) не имеет вступившего в законную силу решения суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

10. Организатором отбора является Главное управление.

Отбор осуществляется сформированной Главным управлением Комиссией по проведению отбора (далее – Комиссия).

Комиссия формируется в составе не менее 5 человек (сотрудников Главного управления и центра занятости). В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии. Персональный состав, порядок работы и полномочия Комиссии утверждаются приказом Главного управления.

11. Отбор осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

12. Отбор осуществляется Главным управлением при наличии лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в том числе при наличии остатков лимитов бюджетных обязательств по итогам ранее проведенного отбора в текущем финансовом году.

13. В целях проведения отбора Главное управление формирует в электронном виде и размещает на едином портале объявление о проведении отбора (далее – объявление). Дата размещения объявления определяется Главным управлением.

14. В объявлении указывается следующая информация:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного управления;
- 4) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 54 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц единого портала, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории получателей субсидии и критерии отбора;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию таких заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения заявок;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 39 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области.

В случае отсутствия технической возможности заключения договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» он заключается на бумажном носителе;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

15. Внесение изменений в объявление осуществляется в срок не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

16. Взаимодействие Главного управления, Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

17. Главное управление принимает решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

1) отзыва у Главного управления лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия после объявления отбора;

2) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

18. В случае отмены проведения отбора Главное управление на едином портале размещает объявление об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями с указанием причины отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене проведения отбора.

19. Участникам отбора обеспечивается доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

20. Для участия в отборе участник отбора до окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, представляет в Главное управление на едином портале в электронной форме заявку. Заявка формируется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, составленной по состоянию на дату подачи заявки;

2) документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

3) устава участника отбора в редакции, действующей по состоянию на дату подачи заявки, заверенного печатью (при наличии);

4) сметы расходов на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения рабочих мест для родителей с обоснованием затрат (не менее 3 коммерческих предложений);

5) документов, подписанных руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенных печатью получателя субсидии (при наличии), подтверждающих фактически произведенные расходы на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства родителей.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются по инициативе участника отбора.

21. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации для индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;



фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов экономической деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении субсидии;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении требованиям;

3) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 54 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера Субсидии.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Электронные копии документов должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа или его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств. Фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

22. Главное управление не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные

документы и информацию в Главное управление по собственной инициативе.

23. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным подпунктами 1 – 5 пункта 9 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде отметок о соответствии участника отбора указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

24. Ответственность за полноту и достоверность представленных в Главное управление документов и информации несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

26. В случае представления на отбор неполного комплекта документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, несоответствия заявки требованиям, указанным в объявлении, Главное управление вправе в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявки возвратить заявку участнику отбора на доработку с уведомлением о необходимости устранения в течение 1 календарного дня, но не позднее дня завершения подачи заявок, установленного в объявлении, выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, с использованием системы «Электронный бюджет».

27. Заявка может быть отозвана участником отбора до дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, с указанием причин отзыва с использованием системы «Электронный бюджет».

28. Участник отбора вправе внести в заявку изменения до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, с использованием системы «Электронный бюджет».

29. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3 рабочего дня до дня завершения приема заявок вправе направить в Главное управление не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главное управление в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения приема заявок, путем формирования в системе

«Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Главным управлением разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

30. Главное управление завершает прием заявок в срок, указанный в объявлении.

31. Для рассмотрения поступивших заявок Комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет».

32. Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

33. Комиссия рассматривает заявки в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, в том числе на предмет наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 34 настоящего Порядка.

34. Заявка отклоняется Комиссией в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленной участником отбора заявки и приложенных к ней документов требованиям пункта 20 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;
- 4) недостоверность информации (в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора), содержащейся в документах, представленных участником отбора;
- 5) представление заявки и документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, по истечении срока, установленного в объявлении;

6) несоответствие участника отбора критериям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

35. Комиссией по итогам рассмотрения заявок, осуществленного в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка, проводится ранжирование поступивших заявок (формируется рейтинг) исходя из очередности поступления таких заявок и определение победителя (победителей) отбора или принимается решение о признании отбора несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка.

36. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе отклонены все заявки.

37. Субсидия предоставляется участнику отбора, в том числе в случае признания отбора несостоявшимся, при условии, что единственная поданная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

38. Работодатели, не прошедшие отбор, могут повторно участвовать в отборе на получение субсидии.

### Раздел III

#### Порядок предоставления субсидии

39. Размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 6 раздела II Методики определения общего объема средств областного бюджета Тверской области на реализацию мероприятий по содействию занятости населения и мероприятий, направленных на предотвращение роста напряженности на рынке труда Тверской области, утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

40. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Главным управлением по результатам ранжирования заявок, проведенного в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

41. Условием предоставления субсидии является включение участника отбора в рейтинг, сформированный Главным управлением в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

42. Субсидия распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим образом:

1) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера,

указанному им в заявке, но не выше лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на реализацию мероприятия;

2) в случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг;

3) каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему;

4) в случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

43. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, подписывается электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

44. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

1) дата, время и место рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются договоры о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

45. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора, сформированный в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка, осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений в него.

46. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям пункта 20 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии.

47. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа, уведомляет участников отбора посредством электронной или почтовой связи о принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

48. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 47 настоящего Порядка, заключает с победителем (победителями) отбора договор о предоставлении субсидии.

49. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 48 настоящего Порядка, договор о предоставлении субсидии не был подписан победителем отбора, он считается незаключенным, победитель отбора – уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии. Обязательства Главного управления по предоставлению субсидии данному победителю отбора прекращаются.

50. В договор о предоставлении субсидии включаются в том числе:

1) условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

2) согласие работодателя на осуществление в отношении него проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) порядок перечисления средств субсидии;

4) условия, согласно которым:

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении

субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

51. В случае необходимости внесения изменений в договор о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области, в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности заключения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» оно заключается на бумажном носителе.

52. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании приказа Главного управления в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявке.

53. Работодатель, получивший субсидию:

1) обеспечивает трудовую занятость родителей на оборудованных (оснащенных) рабочих местах не менее 12 месяцев в течение 18 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

При определении продолжительности занятости родителей на оборудованном (оснащенном) рабочем месте учитываются только периоды их работы, подтвержденные трудовыми договорами, приказами о приеме на работу, об увольнении, в общем суммарном исчислении, составляющие не менее 12 месяцев в течение 18 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии;

2) трудоустраивает по направлению центра занятости на оборудованные (оснащенные) рабочие места родителей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) в случае увольнения родителя, трудоустроенного на оборудованное (оснащенное) рабочее место, не позднее 3 дней со дня издания соответствующего приказа сообщает об этом посредством почтовой, электронной или факсимильной связи центру занятости и представляет информацию о наличии вакантного рабочего места;

4) при увольнении родителя с оборудованного (оснащенного) рабочего места принимает на освободившееся место другого родителя по направлению центра занятости. В случае отсутствия у центра занятости необходимой кандидатуры на освободившуюся вакансию работодатель вправе принять на оборудованное (оснащенное) рабочее место граждан,

ищущих работу, временно заключив с ними срочный трудовой договор.

54. Результатом предоставления субсидии является численность незанятых многодетных родителей, незанятых родителей, усыновителей, опекунов (попечителей), воспитывающих детей-инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) субсидируемые рабочие места. Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии.

#### Раздел IV

##### Требования к отчетности

55. Получатель субсидии представляет в Главное управление отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

56. Главное управление осуществляет проверку и принятие отчета, представленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 55 настоящего Порядка, в срок, определенный договором о предоставлении субсидии.

#### Раздел V

##### Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

57. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

58. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

59. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, в том числе наличие в отношении получателя субсидии вступившего в законную силу решения суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях), установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением, органом государственного финансового контроля;



2) установление фактов предоставления получателем субсидии недостоверной информации;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 54 настоящего Порядка.

60. При установлении фактов, указанных в пункте 59 настоящего раздела, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

61. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

62. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 61 настоящего раздела, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

Приложение 3  
к постановлению Правительства  
Тверской области  
от 26.02.2025 № 98-пп

«Приложение 1  
к постановлению Правительства  
Тверской области  
от 25.01.2019 № 18-пп

Порядок  
предоставления субсидии из областного бюджета  
Тверской области юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных  
с трудоустройством инвалидов

Раздел I  
Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет правила предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов (далее соответственно – субсидия, мероприятие), в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) инвалид – гражданин, отнесенный к данной категории в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», являющийся незанятым инвалидом трудоспособного возраста;

2) государственное казенное учреждение Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (далее – центр занятости) – учреждение, которое обеспечивает реализацию мероприятий в области занятости населения на территории Тверской области и является подведомственным Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление);

3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям (далее также – работодатели, участники отбора, получатели субсидии):

1) по мероприятиям, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 7 настоящего Порядка:

работодатели, численность работников которых:  
составляет 35 и менее человек;

превышает 35 человек (если работодатель принимает на себя дополнительные по сравнению с предусмотренными законодательством обязательства по квотированию рабочих мест и трудоустройству инвалидов);

юридические лица, образованные общественными объединениями инвалидов, в том числе хозяйственные товарищества и общества, уставный (складочный) капитал которых состоит из вклада общественного объединения инвалидов;

2) по мероприятию, указанному в подпункте 3 пункта 7 настоящего Порядка, – юридические лица, являющиеся негосударственными организациями, осуществляющими деятельность по содействию в трудоустройстве граждан и (или) подбору работников, включая общероссийские, межрегиональные, региональные и местные общественные объединения инвалидов, на основании договоров, заключаемых с Главным управлением, о возможности сопровождения при трудоустройстве инвалидов;

3) работодатель поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика в Тверской области, в том числе по местонахождению обособленных подразделений;

4) работодатель осуществляет деятельность на территории Тверской области.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление.

5. Предоставление субсидии осуществляется Главным управлением за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на реализацию мероприятия.

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного Главным управлением путем запроса предложений, на основании заявок на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области работодателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, направленных работодателями для участия в отборе в соответствии с настоящим Порядком (далее соответственно – отбор, заявка).

7. Направлениями затрат, на которые предоставляется субсидия, являются:

1) возмещение затрат, связанных с трудоустройством инвалидов по направлению центра занятости (далее – субсидия на заработную плату инвалидов);

2) возмещение затрат, связанных с организацией наставничества при содействии занятости инвалидов (далее также – наставничество, субсидия на наставничество);

3) возмещение затрат, связанных с организацией сопровождения инвалидов от места проживания до территории работодателя, трудоустроившего инвалидов, и обратно (далее также – сопровождение при трудоустройстве инвалидов, субсидия на сопровождение).

8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## Раздел II

### Требования к участникам отбора и порядок проведения отбора для предоставления субсидии

9. Участник отбора должен соответствовать по состоянию на день подачи заявки и документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, и заключения договора о предоставлении субсидии из областного бюджета Тверской области работодателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов (далее – договор о предоставлении субсидии), следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получает средства из областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

б) не имеет вступившего в законную силу решения суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

10. Организатором отбора является Главное управление.

Отбор осуществляется сформированной Главным управлением Комиссией по проведению отбора (далее – Комиссия).

Комиссия формируется в составе не менее 5 человек (сотрудников Главного управления и центра занятости). В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии. Персональный состав, порядок работы и полномочия Комиссии утверждаются приказом Главного управления.

11. Отбор осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

12. Отбор осуществляется Главным управлением при наличии лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в том числе при наличии остатков лимитов бюджетных обязательств по итогам ранее проведенного отбора в текущем финансовом году.

13. В целях проведения отбора Главное управление формирует в электронном виде и размещает на едином портале объявление о проведении отбора (далее – объявление). Дата размещения объявления определяется Главным управлением.

14. В объявлении указывается следующая информация:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного управления;
- 4) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 53 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц единого портала, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории получателей субсидии и критерии отбора;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию таких заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- 10) правила рассмотрения заявок;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 39 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области.

В случае отсутствия технической возможности заключения договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» он заключается на бумажном носителе;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

15. Внесение изменений в объявление осуществляется в срок не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

16. Взаимодействие Главного управления, Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

17. Главное управление принимает решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

1) отзыва у Главного управления лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия после объявления отбора;

2) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

18. В случае отмены проведения отбора Главное управление на едином портале размещает объявление об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями с указанием причины отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене отбора.

19. Участникам отбора обеспечивается доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

20. Для участия в отборе участник отбора до окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, представляет в Главное управление на едином портале в электронной форме заявку. Заявка формируется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, составленной по состоянию на дату подачи заявки;

2) документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

3) устава участника отбора в редакции, действующей по состоянию на дату подачи заявки, заверенного печатью (при наличии);

4) справки-расчета для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области работодателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

5) информации о выполнении квоты для приема на работу инвалидов и имеющихся вакансий для трудоустройства инвалидов по форме, утвержденной приказом Главного управления (для работодателей, численность работников которых составляет 36 и более человек);

6) заверенной работодателем в установленном порядке копии трудового договора, заключенного на неопределенный срок в соответствии с трудовым законодательством между инвалидом и работодателем;

7) заверенной в установленном порядке копии уведомления об аккредитации на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников (персонала) (далее – уведомление) – для частного агентства занятости. Уведомление представляется работодателем по собственной инициативе, а в случае непредставления необходимые сведения запрашиваются Главным управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

8) заверенной работодателем в установленном порядке копии приказа (распоряжения) работодателя о закреплении за инвалидом наставника (для получателей субсидии на наставничество);

9) программы наставничества при содействии занятости инвалидов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (для получателей субсидии на наставничество);

10) заверенной работодателем в установленном порядке копии договора, заключенного в соответствии с нормами трудового законодательства между сопровождающим лицом и работодателем (для получателей субсидии на сопровождение);

11) плана сопровождения инвалида от места проживания до территории работодателя, трудоустроившего инвалида, и обратно по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (для получателей субсидии на сопровождение);

12) документов, подписанных руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенных печатью получателя субсидии (при наличии), подтверждающих факт:

трудоустройства инвалида (приказ о приеме/увольнении, табель учета рабочего времени);

выплаты заработной платы инвалиду (расчетный листок по заработной плате, платежное поручение по перечислению инвалиду на его лицевой счет, открытый в кредитной организации, либо расчетно-платежная ведомость по перечислению заработной платы инвалиду через банковские платежные системы, либо платежная ведомость выдачи заработной платы наличными через кассу работодателя с обязательной подписью инвалида) (далее – выплаты инвалиду);

закрепления за инвалидом наставника (приказ о закреплении, табель учета рабочего времени) (в случае организации наставничества);

выплаты за наставничество наставнику (в случае организации наставничества) (расчетный листок по заработной плате, платежное поручение по перечислению наставнику на его лицевой счет, открытый в кредитной организации, либо расчетно-платежная ведомость по перечислению заработной платы наставнику через банковские платежные системы, либо платежная ведомость выдачи заработной платы наличными через кассу работодателя с обязательной подписью наставника) (далее – выплаты наставнику);

закрепления за инвалидом сопровождающего лица (приказ о закреплении, табель учета рабочего времени) (в случае организации



сопровождения при трудоустройстве инвалидов);

выплаты за сопровождение инвалида сопровождающему лицу (в случае организации сопровождения при трудоустройстве инвалидов) (далее – выплаты сопровождающему лицу);

перечисления налогов и страховых взносов с заработной платы по инвалиду, наставнику (в случае организации наставничества) и сопровождающему лицу (в случае организации сопровождения при трудоустройстве инвалидов) (платежное поручение, либо кассовый чек из банка) (далее – уплата налогов).

Сумма по документам, подтверждающим факт выплаты инвалиду, наставнику (в случае организации наставничества), сопровождающему лицу (в случае организации сопровождения при трудоустройстве инвалидов), уплаты налогов должна соответствовать либо превышать сумму субсидии к возмещению, указанную в справке-расчете, представленной работодателем в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта.

В случае превышения суммы по документам, подтверждающим факт выплаты инвалиду, наставнику (в случае организации наставничества), сопровождающему лицу (в случае организации сопровождения при трудоустройстве инвалидов), уплаты налогов над суммой субсидии к возмещению, указанной в справке-расчете, представленной работодателем в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, работодатель представляет расшифровку к платежным документам, подтверждающую произведенные расходы при содействии занятости инвалидов, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются по инициативе участника отбора.

21. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации для индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов экономической деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении субсидии;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении требованиям;

3) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 53 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера Субсидии.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Электронные копии документов должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа или его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств. Фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

22. Главное управление не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного управления

имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Главное управление по собственной инициативе.

23. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным подпунктами 1 – 5 пункта 9 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде отметок о соответствии участника отбора указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

24. Ответственность за полноту и достоверность представленных в Главное управление документов и информации несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

26. В случае представления на отбор неполного комплекта документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, несоответствия заявки требованиям, указанным в объявлении, Главное управление вправе в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявки возвратить заявку участнику отбора на доработку с уведомлением о необходимости устранения в течение 1 календарного дня, но не позднее дня завершения подачи заявок, установленного в объявлении, выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, с использованием системы «Электронный бюджет».

27. Заявка может быть отозвана участником отбора до дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, с указанием причин отзыва с использованием системы «Электронный бюджет».

28. Участник отбора вправе внести в заявку изменения до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, с использованием системы «Электронный бюджет».

29. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3 рабочего дня до дня завершения приема заявок вправе направить в Главное управление не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главное управление в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения приема заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Главным управлением разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

30. Главное управление завершает прием заявок в срок, указанный в объявлении.

31. Для рассмотрения поступивших заявок Комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет».

32. Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

33. Комиссия рассматривает заявки в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, в том числе на предмет наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 34 настоящего Порядка.

34. Заявка отклоняется Комиссией в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленной участником отбора заявки и приложенных к ней документов требованиям пункта 20 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;
- 4) недостоверность информации (в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора), содержащейся в документах, представленных участником отбора;

5) представление заявки и документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, по истечении срока, установленного в объявлении;

6) несоответствие участника отбора критериям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

35. Комиссией по итогам рассмотрения заявок, осуществленного в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка, проводится ранжирование поступивших заявок (формируется рейтинг) исходя из очередности поступления таких заявок и определение победителя (победителей) отбора или принимается решение о признании отбора несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка.

36. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе отклонены все заявки.

37. Субсидия предоставляется участнику отбора, в том числе в случае признания отбора несостоявшимся, при условии, что единственная поданная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

38. Работодатели, не прошедшие отбор, могут повторно участвовать в отборе на получение субсидии.

### Раздел III

#### Порядок предоставления субсидии

39. Общий размер субсидии (S) складывается из одной или нескольких субсидий и рассчитывается по формуле:

$$S = S_{\text{инв1}} + S_{\text{инв2}} + S_{\text{инв3}},$$

где

$S_{\text{инв1}}$  – субсидия на заработную плату инвалидов;

$S_{\text{инв2}}$  – субсидия на наставничество;

$S_{\text{инв3}}$  – субсидия на сопровождение;

1) субсидия на заработную плату инвалидов ( $S_{\text{инв1}}$ ) рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{инв1}} = N_{\text{инв}} \times C_{\text{зп}} \times R_{\text{инв}},$$

где

$N_{инв}$  – численность трудоустроенных инвалидов;

$C_{зп}$  – размер возмещения работодателю затрат на оплату труда трудоустроенного инвалида, составляющий в месяц не более одного установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы, за одного инвалида;

$R_{инв}$  – период возмещения затрат на заработную плату инвалидов, составляющий не более шести месяцев с даты трудоустройства инвалида;

2) субсидия на наставничество ( $S_{инв2}$ ) рассчитывается по формуле:

$$S_{инв2} = N_{инв} \times C_{зп} \times R_{инв},$$

где

$N_{инв}$  – численность трудоустроенных инвалидов, которым требуется наставник;

$C_{зп}$  – размер возмещения работодателю затрат, связанных с организацией наставничества, составляющий в месяц не более одной второй установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы, за одного инвалида;

В случае наличия у нескольких инвалидов одного наставника размер возмещения работодателю затрат, связанных с организацией наставничества, устанавливается на одного наставника;

$R_{инв}$  – период возмещения затрат, связанных с организацией наставничества, составляющий не более шести месяцев с даты трудоустройства инвалида;

3) субсидия на сопровождение ( $S_{инв3}$ ) рассчитывается по формуле:

$$S_{инв3} = N_{инв} \times C_{зп} \times R_{инв},$$

где

$N_{инв}$  – численность трудоустроенных инвалидов, которым требуется сопровождение;

$C_{зп}$  – размер возмещения работодателю затрат, связанных с сопровождением инвалидов, составляющий в месяц не более одной второй установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы, за одного инвалида;

$R_{инв}$  – период возмещения затрат, связанных с сопровождением инвалидов, составляющий не более шести месяцев с даты трудоустройства инвалида.

40. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Главным управлением по результатам ранжирования заявок, проведенного в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

41. Условием предоставления субсидии является включение участника отбора в рейтинг, сформированный Главным управлением в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

42. Субсидия распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим образом:

1) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на реализацию мероприятия;

2) в случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг;

3) каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему;

4) в случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

43. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, подписывается электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

44. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

1) дата, время и место рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются договоры о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

45. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора, сформированный в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка, осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений в него.

46. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям пункта 20 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии.

47. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа, уведомляет участников отбора посредством электронной или почтовой связи о принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

48. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 47 настоящего Порядка, заключает с победителем (победителями) отбора договор о предоставлении субсидии.

49. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 48 настоящего Порядка, договор о предоставлении субсидии не был подписан победителем отбора, он считается незаключенным, победитель отбора – уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии. Обязательства Главного управления по предоставлению субсидии данному победителю отбора прекращаются.

50. В договор о предоставлении субсидии включаются в том числе:

1) условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

2) согласие работодателя на осуществление в отношении него проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) порядок перечисления средств субсидии;

4) условия, согласно которым:

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником;



при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

51. В случае необходимости внесения изменений в договор о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области, в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности заключения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» оно заключается на бумажном носителе.

52. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании приказа Главного управления в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявке.

53. Результатами предоставления субсидии являются:

- 1) численность инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, трудоустроенных на субсидируемые рабочие места;
- 2) численность трудоустроенных инвалидов, которым оказана услуга по сопровождению от места проживания до территории работодателя, трудоустроившего инвалида, и обратно;
- 3) численность трудоустроенных инвалидов, за которыми закреплены наставники.

Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

#### Раздел IV Требования к отчетности

54. Получатель субсидии представляет в Главное управление отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

55. Главное управление осуществляет проверку и принятие отчета, представленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 54

настоящего Порядка, в срок, определенный договором о предоставлении субсидии.

## Раздел V

### Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

56. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

57. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

58. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, в том числе наличие в отношении получателя субсидии вступившего в законную силу решения суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях), установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением, органом государственного финансового контроля;

2) установление фактов предоставления получателем субсидии недостоверной информации;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 53 настоящего Порядка.

59. При установлении фактов, указанных в пункте 58 настоящего Порядка, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

60. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

61. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 60 настоящего раздела, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии из  
областного бюджета Тверской области  
юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям в целях возмещения  
затрат, связанных с трудоустройством  
инвалидов

Главное управление по труду и занятости  
населения Тверской области

**Справка-расчет**  
для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области  
работодателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством  
инвалидов

(полное наименование работодателя)

Период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование	Месяцы					
1. Расчет заработной платы инвалида (считается по каждому инвалиду с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии))							
1.1	Размер оплаты труда, установленный работодателем, руб.						
1.2	Планируемое количество рабочих дней по производственному календарю						
1.3	Планируемое количество рабочих часов по производственному календарю						
1.4	Фактическое количество рабочих дней						
1.5	Фактическое количество рабочих часов						
1.6	Заработная плата всего (стр. 1.1/стр. 1.2 (или 1.3) x стр. 1.4 (или 1.5), руб., из нее:						
1.6.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)						
1.6.2	сумма выплаченной заработной платы (стр.1.6 – стр.1.6.1)						
1.7	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 1.6 x (____ %), руб.						
1.8	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 1.6 x (____ %), руб.						

№ п/п	Наименование	Месяцы						
<b>2. Расчет заработной платы инвалида к возмещению</b>								
2.1	Минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством Российской Федерации, руб.							
2.2	Планируемое количество рабочих дней по производственному календарю							
2.3	Планируемое количество рабочих часов по производственному календарю							
2.4	Фактическое количество рабочих дней							
2.5	Фактическое количество рабочих часов							
2.6	Заработная плата всего (стр. 2.1/стр. 2.2 (или 2.3) x стр. 2.4 (или 2.5), руб., из нее:							
2.6.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)							
2.6.2	сумма выплаченной заработной платы (стр.2.6 - стр.2.6.1)							
2.7	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 2.6 x (____ %), руб.							
2.8	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 2.6 x (____ %), руб.							
2.9	Объем субсидии к возмещению (стр. 2.6 + стр. 2.7 + стр. 2.8), руб.							
<b>3. Расчет заработной платы наставника, закрепленного за инвалидом (при необходимости) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии)</b>								
3.1	Планируемое количество рабочих дней по производственному календарю							
3.2	Планируемое количество рабочих часов по производственному календарю							
3.3	Фактическое количество рабочих дней							
3.4	Фактическое количество рабочих часов							
3.5	Заработная плата всего (стр. 2.1/стр. 3.1 (или 3.2) x стр. 3.3 (или 3.4)/2), руб., из нее:							
3.5.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)							
3.5.2	сумма выплаченной заработной платы (стр.3.5 – стр.3.5.1)							
3.6	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 3.5 x (____ %), руб.							
3.7	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 3.5 x (____ %), руб.							

№ п/п	Наименование	Месяцы						
3.8	Объем субсидии к возмещению (стр. 3.5 + стр. 3.6+ стр. 3.7), руб.							
4. Расчет заработной платы лица, сопровождающего инвалида (при необходимости) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии)								
4.1	Планируемое количество рабочих дней по производственному календарю							
4.2	Планируемое количество рабочих часов по производственному календарю							
4.3	Фактическое количество рабочих дней							
4.4	Фактическое количество рабочих часов							
4.5	Заработная плата всего (стр. 2.1/стр. 4.1 (или 4.2) x стр. 4.3 (или 4.4)/2), руб., из нее:							
4.5.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)							
4.5.2	сумма выплаченной заработной платы (стр.4.5 – стр.4.5.1)							
4.6	Страховые взносы с заработной платы (единый налоговый платеж) (стр. 4.5 x (____ %), руб.							
4.7	Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний (травматизм) (стр. 4.5 x (____ %), руб.							
4.8	Объем субсидии к возмещению (стр. 4.5 + стр. 4.6 + стр.4.7), руб.							
5.	Итого объем субсидии к возмещению (стр. 2.9 + стр. 3.8 + стр. 4.8), руб.							

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Главный бухгалтер  
(при наличии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М. П. (при наличии)

Исполнитель (фамилия, имя, отчество (при наличии), тел.)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии из  
областного бюджета Тверской области  
юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям в целях возмещения  
затрат, связанных с трудоустройством  
инвалидов

Главное управление по труду и занятости  
населения Тверской области

Программа наставничества  
при содействии занятости инвалидов

\_\_\_\_\_  
(полное наименование работодателя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и занимаемая должность наставника)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и занимаемая должность инвалида)

План работы наставника

№ п/п	Период	Мероприятие по профессиональной адаптации на рабочем месте	Результат

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии из  
областного бюджета Тверской области  
юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям в целях возмещения  
затрат, связанных с трудоустройством  
инвалидов

Главное управление по труду и занятости  
населения Тверской области

План сопровождения инвалида от места проживания  
до территории работодателя, трудоустроившего инвалида, и обратно

\_\_\_\_\_  
(полное наименование работодателя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) инвалида)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица)

Адрес проживания инвалида \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес и наименование работодателя (работодателя) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

План работы сопровождающего лица

№ п/п	Период	Маршрут передвижения	Время, необходимое на сопровождение	Результат

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Расшифровка  
к платежным документам, подтверждающим расходы при содействии занятости инвалидов

## Расшифровка

(наименование работодателя)

[illegible]



№ п/п	Ф.И.О. (инвалида, наставника, сопровождающего лица)	Выплата заработной платы				Уплата налогов и страховых взносов								в том числе:	
		реквизиты платежного поручения или реестра зачисления денежных средств на счет физического лица/платежной ведомости	сумма выплаченной заработной платы без учета НДФЛ, руб.	в том числе: сумма заработной платы к возмещению без учета НДФЛ (должно соответствовать справке-расчету), руб.	реквизиты платежного поручения по уплате НДФЛ	сумма уплаченного НДФЛ, руб.	в том числе: сумма НДФЛ к возмещению (должно соответствовать справке-расчету), руб.	реквизиты платежного поручения по уплате единого налогового платежа (далее - ЕНП)	сумма уплаченного ЕНП, руб.	в том числе: сумма ЕНП к возмещению (должно соответствовать справке-расчету), руб.	реквизиты платежного поручения по уплате страховых взносов от травматизма	сумма уплаченных страховых взносов от травматизма, руб.	в том числе: сумма страховых взносов от травматизма к возмещению (должно соответствовать справке-расчету), руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
2.1.															
2.2.															
2.3.															
3.															
3.1.															
3.2.															
3.3.															
Итого		x			x			x			x				
месяц (наименование)															

Итого объем субсидии к возмещению в соответствии со справкой-расчетом

руб.

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель (Ф. И. О., тел.)».

Приложение 4  
к постановлению Правительства  
Тверской области  
от 26.02.2025 № 98-пп

«Приложение 2  
к постановлению Правительства  
Тверской области  
от 25.01.2019 № 18-пп

Порядок  
предоставления субсидии из областного бюджета Тверской  
области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям  
в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием  
(оснащением) рабочих мест для инвалидов

Раздел I  
Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет правила предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов (далее соответственно – субсидия, инвалиды, мероприятие), в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) инвалид – гражданин, отнесенный к данной категории в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», являющийся незанятым инвалидом трудоспособного возраста;

2) государственное казенное учреждение Тверской области «Центр занятости населения Тверской области» (далее – центр занятости) – учреждение, которое обеспечивает реализацию мероприятий в области занятости населения на территории Тверской области и является подведомственным Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление);

3) оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства инвалида – создание нового рабочего места или усовершенствование, адаптация, дооснащение уже имеющегося с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы к трудовой деятельности инвалида с обязательным его трудоустройством на оборудованное (оснащенное) рабочее место, включающее приобретение, монтаж и установку основного технологического

оборудования, технологической и организационной оснастки, инструментов, вспомогательного оборудования, необходимого с учетом профессии (специальности), характера выполняемых работ, характера функциональных нарушений и ограничений способности к трудовой деятельности, уровня специализации рабочего места, механизации и автоматизации производственного процесса, применение которых позволяет создать условия для выполнения инвалидом его трудовых функций на рабочем месте; оборудование (оснащение) техническими приспособлениями, программными средствами, мебелью (в том числе специальной), средствами для создания благоприятных климатических условий для инвалида; приобретение специальных аудиопрограмм, специального программного обеспечения для инвалидов по зрению, специального оборудования, усиливающего звук, и другого вспомогательного оснащения для инвалидов по слуху.

3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, оборудовавшие (оснастившие) или усовершенствовавшие, адаптировавшие, дооснастившие рабочие места для трудоустройства на них инвалидов, соответствующие следующим критериям (далее также – работодатели, участники отбора, получатели субсидии):

1) работодатель поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика в Тверской области, в том числе по местонахождению обособленных подразделений;

2) работодатель осуществляет деятельность на территории Тверской области.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление.

5. Предоставление субсидии осуществляется Главным управлением за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на реализацию мероприятия.

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного Главным управлением путем запроса предложений, на основании заявок на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области работодателям в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов, направленных работодателями для участия в отборе в соответствии с настоящим Порядком (далее соответственно – отбор, заявка).

7. Направлением затрат, на которое предоставляется субсидия, является возмещение затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства инвалидов.

8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## Раздел II

### Требования к участникам отбора и порядок проведения отбора для предоставления субсидии

9. Участник отбора должен соответствовать по состоянию на день подачи заявки и документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, и заключения договора о предоставлении субсидии из областного бюджета Тверской области работодателям в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов (далее – договор о предоставлении субсидии), следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Организации Объединенных Наций (далее – ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получает средства из областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) не имеет вступившего в законную силу решения суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

10. Организатором отбора является Главное управление.

Отбор осуществляется сформированной Главным управлением Комиссией по проведению отбора (далее – Комиссия).

Комиссия формируется в составе не менее 5 человек (сотрудников Главного управления и центра занятости). В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии. Персональный состав, порядок работы и полномочия Комиссии утверждаются приказом Главного управления.

11. Отбор осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

12. Отбор осуществляется Главным управлением при наличии лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в том числе при наличии остатков лимитов бюджетных обязательств по итогам ранее проведенного отбора в текущем финансовом году.

13. В целях проведения отбора Главное управление формирует в электронном виде и размещает на едином портале объявление о проведении отбора (далее – объявление). Дата размещения объявления определяется Главным управлением.

14. В объявлении указывается следующая информация:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного управления;
- 4) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 54 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц единого портала, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории получателей субсидии и критерии отбора;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию таких заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения заявок;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета

размера субсидии, установленный пунктом 39 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области.

В случае отсутствия технической возможности заключения договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» он заключается на бумажном носителе;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

15. Внесение изменений в объявление осуществляется в срок не позднее наступления даты окончания приема заявок, с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

16. Взаимодействие Главного управления, Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

17. Главное управление принимает решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

1) отзыва у Главного управления лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия после объявления отбора;

2) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

18. В случае отмены проведения отбора Главное управление на едином портале размещает объявление об отмене проведения отбора не позднее чем

за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями с указанием причины отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене отбора.

19. Участникам отбора обеспечивается доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

20. Для участия в отборе участник отбора до окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, представляет в Главное управление на едином портале в электронной форме заявку. Заявка формируется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, составленной по состоянию на дату подачи заявки;

2) документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

3) устава участника отбора в редакции, действующей по состоянию на дату подачи заявки, заверенного печатью (при наличии);

4) сметы расходов на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения рабочих мест для инвалидов с обоснованием затрат (не менее 3 коммерческих предложений);

5) документов, подписанных руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенных печатью получателя субсидии (при наличии), подтверждающих фактически произведенные расходы на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства инвалидов.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются по инициативе участника отбора.

21. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;  
дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);  
страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации для индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов экономической деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении субсидии;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении требованиям;

3) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 54 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера Субсидии.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.



Электронные копии документов должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа или его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств. Фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

22. Главное управление не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Главное управление по собственной инициативе.

23. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным подпунктами 1 – 5 пункта 9 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде отметок о соответствии участника отбора указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

24. Ответственность за полноту и достоверность представленных в Главное управление документов и информации несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

26. В случае представления на отбор неполного комплекта документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, несоответствия заявки требованиям, указанным в объявлении, Главное управление вправе в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявки вернуть заявку участнику отбора на доработку с уведомлением о необходимости устранения в течение 1 календарного дня, но не позднее дня завершения подачи заявок, установленного в объявлении, выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, с использованием системы «Электронный бюджет».

27. Заявка может быть отозвана участником отбора до дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, с указанием причин отзыва с использованием системы «Электронный бюджет».

28. Участник отбора вправе внести в заявку изменения до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, с использованием системы «Электронный бюджет».

29. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3 рабочего дня до дня завершения приема заявок вправе направить в Главное управление не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главное управление в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения приема заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Главным управлением разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

30. Главное управление завершает прием заявок в срок, указанный в объявлении.

31. Для рассмотрения поступивших заявок Комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет».

32. Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

33. Комиссия рассматривает заявки в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, в том числе на предмет наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных

пунктом 34 настоящего Порядка.

34. Заявка отклоняется Комиссией в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленной участником отбора заявки и приложенных к ней документов требованиям пункта 20 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

4) недостоверность информации (в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора), содержащейся в документах, представленных участником отбора;

5) представление заявки и документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, по истечении срока, установленного в объявлении;

6) несоответствие участника отбора критериям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

35. Комиссией по итогам рассмотрения заявок, осуществленного в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка, проводится ранжирование поступивших заявок (формируется рейтинг) исходя из очередности поступления таких заявок и определение победителя (победителей) отбора или принимается решение о признании отбора несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка.

36. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе отклонены все заявки.

37. Субсидия предоставляется участнику отбора, в том числе в случае признания отбора несостоявшимся, при условии, что единственная поданная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

38. Работодатели, не прошедшие отбор, могут повторно участвовать в отборе на получение субсидии.

### Раздел III

#### Порядок предоставления субсидии

39. Размер субсидии ( $S_{инв}$ ) рассчитывается по формуле:

$$S_{инв} = N_{ом} \times C_{ом},$$

где

Ном – количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест, на которые будут трудоустроены инвалиды;

Сом – размер возмещения затрат работодателей на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства инвалидов исходя из фактических затрат, но не более 100,0 тыс. рублей на одно рабочее место.

40. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Главным управлением по результатам ранжирования заявок, проведенного в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

41. Условием предоставления субсидии является включение участника отбора в рейтинг, сформированный Главным управлением в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

42. Субсидия распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим образом:

1) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на реализацию мероприятия;

2) в случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг;

3) каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему;

4) в случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

43. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, подписывается электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

44. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются договоры о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

45. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора, сформированный в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка, осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений в него.

46. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям пункта 20 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии.

47. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа, уведомляет участников отбора посредством электронной или почтовой связи о принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

48. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 47 настоящего Порядка, заключает с победителем (победителями) отбора договор о предоставлении субсидии.

49. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 48 настоящего Порядка, договор о предоставлении субсидии не был подписан победителем отбора, он считается незаключенным, победитель отбора – уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии. Обязательства Главного управления по предоставлению субсидии данному победителю отбора прекращаются.

50. В договор о предоставлении субсидии включаются в том числе:

1) условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

2) согласие работодателя на осуществление в отношении него проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного

финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) порядок перечисления средств субсидии;

4) условия, согласно которым:

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

51. В случае необходимости внесения изменений в договор о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области, в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности заключения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» оно заключается на бумажном носителе.

52. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании приказа Главного управления в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявке.

53. Работодатель, получивший субсидию:

1) обеспечивает занятость инвалидов на оборудованных (оснащенных) рабочих местах не менее 12 месяцев в течение 18 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

При определении продолжительности занятости инвалидов на оборудованном (оснащенном) рабочем месте учитываются только периоды их работы, подтвержденные трудовыми договорами, приказами о приеме на

работу, об увольнении, в общем суммарном исчислении составляющие не менее 12 месяцев в течение 18 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии;

2) трудоустраивает по направлению центра занятости на оборудованные (оснащенные) рабочие места инвалидов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) в случае увольнения инвалида, трудоустроенного на оборудованное (оснащенное) рабочее место, не позднее 3 дней со дня издания соответствующего приказа сообщает об этом центру занятости и представляет информацию о наличии вакантного рабочего места;

4) при увольнении инвалида с оборудованного (оснащенного) рабочего места принимает на освободившееся место другого инвалида по направлению центра занятости. В случае отсутствия у центра занятости необходимой кандидатуры на освободившуюся вакансию работодатель вправе временно принять на оборудованное (оснащенное) рабочее место граждан, ищущих работу, заключив с ними срочный трудовой договор.

54. Результатом предоставления субсидии является численность инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) субсидируемые рабочие места. Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии.

#### Раздел IV

##### Требования к отчетности

55. Получатель субсидии представляет в Главное управление отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

56. Главное управление осуществляет проверку и принятие отчета, представленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 55 настоящего Порядка, в срок, определенный договором о предоставлении субсидии.

#### Раздел V

##### Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

57. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

58. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

59. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, в том числе наличие в отношении получателя субсидии вступившего в законную силу решения суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях), установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением, органом государственного финансового контроля;

2) установление фактов предоставления получателем субсидии недостоверной информации;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 54 настоящего Порядка.

60. При установлении фактов, указанных в пункте 59 настоящего Порядка, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

61. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

62. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 61 настоящего Порядка, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».