



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2025 г. № 762-П

г. Салехард

**О предоставлении грантов в форме субсидий из окружного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для совмещения работниками профессиональных и семейных обязанностей, поддержку работодателями работников с детьми в Ямало-Ненецком автономном округе**

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», абзацем десятым раздела III Стратегии действий по реализации семейной и демографической политики, поддержке многодетности в Российской Федерации до 2036 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 марта 2025 года № 615-р, в целях содействия внедрению «ГОСТ Р 72119-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Меры поддержки «Корпоративный демографический стандарт». Правила формирования корпоративных программ. Методика оценки работодателей (формирование КПД-рейтинга)», утвержденного приказом Росстандарта от 10 июня 2025 года № 546-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», в рамках реализации государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Социальная поддержка граждан и охрана труда», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1128-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Установить расходное обязательство Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению из окружного бюджета грантов в форме субсидий на реализацию мероприятий по поддержке работодателями работников с детьми, направленных на социально-демографическое развитие Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий из окружного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для совмещения работниками профессиональных и семейных обязанностей, поддержку работодателями работников с детьми в Ямало-Ненецком автономном округе.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 сентября 2019 года № 1052-П «О Порядке предоставления грантов в форме субсидий поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 июля 2020 года № 862-П «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов в форме субсидий поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 мая 2021 года № 439-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 сентября 2019 года № 1052-П»;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления субсидий, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 августа 2022 года № 768-П;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 ноября 2022 года № 1068-П;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 февраля 2025 года № 98-П.

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 30 декабря 2025 г. № 762-П

### ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий из окружного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для совмещения работниками профессиональных и семейных обязанностей, поддержку работодателями работников с детьми в Ямало-Ненецком автономном округе

#### I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из окружного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для совмещения работниками профессиональных и семейных обязанностей, поддержку работодателями работников с детьми в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Порядок, гранты), устанавливает цель, условия и порядок предоставления грантов.

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. конкурсный отбор на предоставление грантов в форме субсидии – отбор организаций (предприятий), реализующих меры корпоративного социально-демографического пакета.

Конкурсный отбор проводится при определении организаций (предприятий), признанных получателями грантов, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии;

1.2.2. участники конкурсного отбора – юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), подавшие заявку на участие в конкурсном отборе, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа;

1.2.3. корпоративная социальная демографическая политика – это концепция компании (организации, предприятия), в соответствии с которой учитываются интересы общества, возлагается ответственность на компанию (организацию, предприятие) за влияние его деятельности на работников в целях стимулирования рождаемости в Ямало-Ненецком автономном округе;

1.2.4. корпоративный социально-демографический пакет – меры поддержки работников с семейными обязанностями и беременных работниц, предусмотренные коллективными договорами, соглашениями или иными уставными документами участника конкурсного отбора в рамках присоединения к «ГОСТ Р 72119-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Меры поддержки «Корпоративный демографический стандарт». Правила формирования корпоративных программ. Методика оценки работодателей (формирование КПД-рейтинга)» (далее – Корпоративный демографический стандарт (ГОСТ Р 72119-2025));

1.2.5. грантодатель – департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющий функции главного

распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты грантодателя: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ (далее – автономный округ), г. Салехард, ул. Подшибякина, д. 15, dszn@yanao.ru;

1.2.6. грантополучатель – участник конкурсного отбора, признанный его победителем;

1.2.7. соглашение о предоставлении гранта (далее – соглашение) – соглашение между грантополучателем и грантодателем, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением гранта, и устанавливающее порядок и условия предоставления и расходования гранта.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма соглашения);

1.2.8. текущий финансовый год – год, в котором предоставляются гранты и осуществляется исполнение окружного бюджета, составление и рассмотрение проекта окружного бюджета на очередной финансовый год;

1.2.9. система «Электронный бюджет» – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

1.2.10. электронные копии документов – документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму.

1.3. Цели предоставления субсидий:

- внедрение в деятельность организаций и предприятий, осуществляющих деятельность на территории автономного округа, корпоративного социально-демографического пакета;

- формирование в автономном округе корпоративной социальной политики, направленной на повышение рождаемости и укрепление института семьи.

Гранты предоставляются в рамках реализации государственной программы автономного округа «Социальная поддержка граждан и охрана труда», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1128-П.

1.4. Грант предоставляется на реализацию мероприятий, предусмотренных корпоративным социально-демографический пакетом, по следующим направлениям расходов:

- предоставление финансовой поддержки физическим лицам (семьям) в виде материальной помощи, доплат и единовременной (ежемесячной) выплаты, в том числе на улучшение жилищных условий;

- организация курсов повышения квалификации, обучения либо переобучения, направленных на смену профессиональной траектории в связи с необходимостью выполнения семейных обязанностей, для беременных работниц или работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, а также многодетных работников;

- организация предоставления услуг по транспортировке беременных работниц для проезда от места жительства до места работы и обратно;
- организация санаторно-курортного лечения работников и членов их семей;
- организация прохождения работниками и членами их семей дополнительного медицинского обследования за счет работодателя;
- улучшение условий труда на рабочих местах работниц фертильного возраста (от 15 до 49 лет);
- создание условий для занятий спортом и физической культурой работников и членов их семей;
- организация и проведение корпоративных мероприятий семейной тематики, направленных на укрепление института семьи, сохранение традиционных семейных ценностей, формирование здорового образа жизни.

1.5. Результатом предоставления гранта является проведение мероприятий по направлениям расходов, указанным в пункте 1.4 Порядка.

1.6. Предоставление гранта осуществляется за счет средств окружного бюджета в пределах доведенных грантодателю в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств для финансового обеспечения затрат по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 1.4 Порядка.

1.7. Информация о гранте размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **II. Требования к участникам конкурсного отбора**

2.1. Требования, которым должен соответствовать участник конкурсного отбора на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе и дату заключения соглашения:

2.1.1. участник конкурсного отбора 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. участник конкурсного отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. участник конкурсного отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава 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;

2.1.4. участник конкурсного отбора не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные пунктом 1.4 Порядка;

2.1.5. участник конкурсного отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.6. у участника конкурсного отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.7. у участника конкурсного отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных грантов (субсидий), бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

2.1.8. участник конкурсного отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора – юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2. Подтверждение соответствия участника конкурсного отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 Порядка, и требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 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 автоматического подтверждения в системе).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматического подтверждения в системе «Электронный бюджет» соответствие участника конкурсного отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 и пунктом 2.1 Порядка, подтверждается участником конкурсного отбора заявкой путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

грантодатель не вправе требовать от участника конкурсного отбора представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 и пунктом 2.1 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у грантодателя в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за

исключением случаев, когда участник конкурсного отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

### **III. Порядок приема заявок для участия в конкурсном отборе**

3.1. Конкурсный отбор проводится один раз в год по двум номинациям:

3.1.1. «Лучшая корпоративная практика поддержки работников с детьми и беременных женщин в организациях производственной сферы»;

3.1.2. «Лучшая корпоративная практика поддержки работников с детьми и беременных женщин в организациях непромышленной сферы».

3.2. Организационное обеспечение проведения конкурсного отбора осуществляет грантодатель.

При проведении конкурсного отбора взаимодействие грантодателя и участников конкурсного отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.3. Основанием для проведения конкурсного отбора является приказ грантодателя.

3.4. Грантодатель не позднее 20 марта текущего финансового года обеспечивает размещение на едином портале и официальном сайте грантодателя в сети «Интернет» (<https://dszn.yanao.ru>) (далее – официальный сайт) объявления о проведении конкурсного отбора с указанием информации, предусмотренной пунктом 21 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 (далее – Общие требования).

В случае необходимости внесение изменений в объявление о проведении конкурсного отбора осуществляется грантодателем не позднее наступления даты окончания приема заявок для участия в конкурсном отборе с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом а (1) пункта 25 Общих требований.

Разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора осуществляется указанными в объявлении о проведении конкурсного отбора сотрудниками грантодателя по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора, со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора до дня окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе включительно.

3.5. Прием заявок от участников конкурсного отбора осуществляется с 01 апреля по 30 апреля (включительно) текущего финансового года в системе «Электронный бюджет», доступ в которую осуществляется с использованием 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».

3.6. Заявка на участие в конкурсном отборе формируется участником конкурсного отбора в сроки, указанные в пункте 3.5, в электронной форме

посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов, предусмотренных пунктом 3.8 Порядка.

Участник конкурсного отбора вправе представить не более одной заявки в одной из номинаций, указанных в пункте 3.1 Порядка.

Заявка подписывается руководителем участника конкурсного отбора или иным уполномоченным лицом усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – усиленная квалифицированная подпись).

3.7. Датой поступления заявки в адрес грантодателя считается дата подписания участником конкурсного отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Каждому участнику конкурсного отбора на основании даты и времени подачи заявки присваивается порядковый номер, где первый порядковый номер присваивается участнику конкурсного отбора, заявка которого поступила ранее по дате и времени относительно других.

3.8. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

3.8.1. информационная карта участника конкурсного отбора на предоставление гранта по форме согласно приложению № 1;

3.8.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) с местом нахождения (юридическим адресом);

3.8.3. справка о реквизитах расчетного счета или корреспондентского счета участника, открытого в российских кредитных организациях;

3.8.4. коллективный договор, соглашение или программный документ организации, которые закрепляют гарантии работников с детьми и беременных женщин;

3.8.5. локальные нормативные акты о соблюдении гарантий работников с детьми и беременных женщин;

3.8.6. информация о результатах реализации мероприятий корпоративного социально-демографического пакета по форме согласно приложению № 2 и электронные копии документов, подтверждающих факт реализации данных мероприятий;

3.8.7. фото- и видеоматериалы, подтверждающие проведение семейных корпоративных мероприятий (не более 5 штук фотографий в формате JPG, разрешение – 1600 x 1200, размер – не более 5 мб, представлены в горизонтальной ориентации; не более 1 видеоролика в формате MP4 продолжительностью от 1 – 3 минут (материалы в виде презентации не допускаются));

3.8.8. учредительные документы.

3.9. Электронные копии документов, указанных в пункте 3.8 Порядка, не должны содержать исправлений, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование, должны полностью воспроизводить текст или изображение оригинала документа (все листы документа). Каждый документ представляется в виде отдельного файла в формате PDF и должен полностью воспроизводить текст или изображение оригинала документа (все листы документа).

3.10. Заявка может быть отозвана участником конкурсного отбора посредством системы «Электронный бюджет» до окончания срока приема заявок, указанного в пункте 3.5 Порядка.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, поданных участниками конкурсного отбора в каждой из двух номинаций, и возврату участникам конкурсного отбора не подлежат.

3.11. Участник конкурсного отбора до окончания срока приема заявок вправе внести изменения в ранее поданную заявку или представить дополнительные документы (информацию) в порядке, предусмотренном пунктом 3.6 Порядка. Изменения в ранее поданную участником конкурсного отбора заявку оформляются как новая заявка, при этом ранее направленная заявка считается отозванной.

3.12. В течение периода, указанного в пункте 3.5 Порядка, грантодатель осуществляет прием заявок участников конкурсного отбора, в ходе которого при наличии основания для возврата заявки на доработку, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, возвращает заявку участнику конкурсного отбора на доработку.

Решение о возврате заявки на доработку принимается грантодателем в течение 1 рабочего дня со дня выявления основания для возврата заявки на доработку, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, и доводится до участника конкурсного отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 3 рабочих дней со дня его принятия с указанием положений заявки, нуждающихся в доработке.

Возврат заявки на доработку осуществляется путем изменения статуса заявки в системе «Электронный бюджет».

Основанием для возврата заявки на доработку является несоответствие электронных документов требованиям, установленным пунктами 3.8, 3.9 Порядка.

Доработка заявки осуществляется в пределах срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса, но не позднее 30 апреля (включительно) текущего финансового года.

3.13. Основаниями для отклонения заявки участника конкурсного отбора являются:

- подача заявки после окончания срока приема заявок, указанного в пункте 3.5 Порядка;
- подача заявки способом, не предусмотренным пунктом 3.6 Порядка;
- представление документов, предусмотренных пунктом 3.8 Порядка, не в полном объеме;
- несоответствие представленных электронных документов требованиям, указанным в пунктах 3.8 и 3.9 Порядка;
- несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 и пунктом 2.1 Порядка;
- установление факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в заявке и прилагаемых к ней электронных копиях документов, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

3.14. Грантодатель принимает решение об отмене проведения конкурсного отбора не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока приема заявок, указанного в пункте 3.5 Порядка, в случае отсутствия доведенных грантодателю в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

Решение об отмене проведения конкурсного отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте в течение 1 календарного дня со дня его принятия. Представленные на конкурсный отбор заявки на участие

в конкурсном отборе и прилагаемые к ним документы не возвращаются. Конкурсный отбор считается отмененным со дня размещения информации о его отмене на едином портале.

#### **IV. Порядок оценки заявок**

4.1. Оценка заявок по номинациям, указанным в пункте 3.1 Порядка, проводится комиссией, состав и порядок работы которой утверждается приказом грантодателя (далее – комиссия).

Для оценки заявок со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, грантодателю и комиссии открывается к ним доступ в системе «Электронный бюджет», автоматически производится формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.2. При наличии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 3.13 Порядка, комиссия отклоняет заявку.

Уведомление об отклонении заявки с указанием оснований направляется участнику конкурсного отбора через систему «Электронный бюджет» в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

4.3. Комиссией в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, проводится:

4.3.1. проверка заявок и прилагаемых к ним электронных копий документов, фото- и видеоматериалов в соответствии с пунктами 3.5, 3.6, 3.8, 3.9 Порядка;

4.3.2. проверка участников конкурсного отбора на соответствие требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 и пунктом 2.1 Порядка;

4.3.3. проверка достоверности представленной участником конкурсного отбора информации в заявке и прилагаемых к ней электронных копиях документов.

4.4. В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.2 Порядка, комиссия вправе получать сведения (информацию) в государственных информационных системах, в том числе через электронный сервис Федеральной налоговой службы, используя открытые данные, размещенные на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг).

4.5. При отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 3.13 Порядка, комиссия определяет заявку соответствующей требованиям, предусмотренным пунктами 3.6, 3.8, 3.9 Порядка, а участника конкурсного отбора соответствующим требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 и пунктом 2.1 Порядка.

4.6. Оценка комиссией участников конкурсного отбора осуществляется в соответствии с методикой оценки критериев и величиной их значимости (далее – критерии оценки) согласно приложению № 3.

4.7. В ходе оценки заявок формируется рейтинг участников конкурсного отбора (далее – рейтинг) по двум номинациям. Каждому участнику конкурсного отбора, определенному как соответствующему требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 и пунктом 2.1 Порядка, заявка которого признана соответствующей требованиям, предусмотренным

пунктами 3.6, 3.8, 3.9 Порядка, присваивается порядковый номер в рейтинге по итогам суммирования баллов в соответствии с критериями оценки, начиная от участника конкурсного отбора, получившего максимальный итоговый балл, с учетом очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

По итогам рассмотрения заявок автоматически формируется протокол рассмотрения заявок на едином портале, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.8. Комиссия в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 4.3 Порядка, подводит итоги конкурсного отбора и в протоколе подведения итогов конкурсного отбора в каждой из двух номинаций определяет победителями конкурсного отбора участников, набравших не менее 400 баллов.

Протокол подведения итогов конкурсного отбора, включающий сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 Общих требований, автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения грантополучателей, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.9. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов конкурсного отбора осуществляется комиссией не позднее 10 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов конкурсного отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

4.10. Грантодатель в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурсного отбора в системе «Электронный бюджет» принимает решение об итогах конкурсного отбора в форме приказа, включающего сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 Общих требований.

Решение об итогах отбора размещается на официальном сайте департамента, на едином портале в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе подана только одна заявка, то подавший заявку участник конкурсного отбора признается победителем конкурсного отбора при условии его соответствия требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.2 пункта 1.2, пунктами 2.1, 3.6, 3.8, 3.9 Порядка, и набора не менее 400 баллов по итогам оценки заявки.

4.12. Грантодатель принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся в форме приказа в следующих случаях и следующие сроки:

4.12.1. если по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки – в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в пункте 3.5 Порядка;

4.12.2. если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 3.13 Порядка, – в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок в системе «Электронный бюджет»;

4.12.3. если ни одна заявка не набрала 400 баллов и более – в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурсного отбора в системе «Электронный бюджет».

## **V. Условия и порядок предоставления гранта**

5.1. Максимальный размер гранта составляет 200 000 (двести тысяч) рублей, но не более 60% затрат, понесенных грантополучателем по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 1.4 Порядка, в году, предшествующем году предоставления гранта.

Общий объем грантов предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных грантодателю как получателю средств окружного бюджета.

5.2. Предоставление гранта осуществляется на основании соглашения в соответствии с типовой формой.

Случаи и условия заключения дополнительного соглашения к соглашению определяются соглашением.

5.3. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в соглашение, являются:

5.3.1. согласие грантополучателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление грантодателем проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах);

5.3.2. о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения грантодателю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям (данное условие не распространяется на договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению);

5.3.3. запрет приобретения грантополучателем и юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключаемых в целях исполнения обязательств по соглашению, за счет средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций.

Условия, указанные в подпунктах 5.3.1, 5.3.3 настоящего пункта, включаются в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению.

5.4. Грантодатель в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 4.10 Порядка, но не ранее доведения лимитов бюджетных

обязательств до грантодателя, проверяет грантополучателя на соответствие его требованиям, установленным в пункте 2.1 Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.2 Порядка, и в случае соответствия грантополучателя указанным требованиям направляет грантополучателю для подписания соглашение в форме электронного документа посредством системы оператора юридически значимого электронного документооборота, определенной в соглашении (далее – система электронного документооборота), с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей лиц, имеющих право действовать от имени грантодателя и грантополучателя.

5.5. Грантополучатель в течение 3 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени грантополучателя, и направляет подписанное соглашение грантодателю в форме электронного документа посредством системы электронного документооборота.

В случае неподписания (ненаправления) грантополучателем соглашения в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, грантодатель в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, принимает решение о признании грантополучателя уклонившимся от заключения соглашения, о чем уведомляет его в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

5.6. В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.5, пунктом 5.10 Порядка, решением грантодателя в форме приказа грант предоставляется следующему грантополучателю в порядке очередности, предусмотренной рейтингом (при наличии). При отсутствии следующего грантополучателя грант не предоставляется.

5.7. При реорганизации грантополучателя в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации грантополучателя в форме разделения, выделения, а также при ликвидации грантополучателя соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных грантополучателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в окружной бюджет.

5.8. Перечисление гранта производится при условии отсутствия оснований для отказа грантополучателю в предоставлении гранта, предусмотренных пунктом 3.11 Порядка, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем подписания грантодателем соглашения, на открытые грантополучателю расчетные или корреспондентские счета в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

5.9. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

5.9.1. несоответствие представленных грантополучателем документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

5.9.2. установление факта недостоверности представленной грантополучателем информации;

5.9.3. недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до грантодателя как получателя бюджетных средств, на предоставление грантов на соответствующий финансовый год.

5.10. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 5.9, грантодатель принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении гранта, о чем уведомляет грантополучателя в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, а грант предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.6 Порядка.

## **VI. Требования к отчетности**

6.1. Грантополучатель ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал не позднее 28 декабря текущего финансового года), представляет грантодателю отчет по форме, определенной типовой формой соглашения, с приложением финансовых и иных документов (надлежащим образом заверенных копий), подтверждающих соблюдение грантополучателем порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления (далее – отчет):

- о достижении значения результата предоставления гранта;
- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант (в случае финансового обеспечения за счет средств гранта затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг).

6.2. Отчет представляется на бумажном носителе и регистрируется грантодателем в день его поступления.

6.3. Грантодатель проводит проверку отчета в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации (далее – срок проверки).

6.4. При отсутствии оснований для отказа в принятии отчета, предусмотренных пунктом 6.6 Порядка, грантодатель в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки принимает решение о принятии отчета.

6.5. При наличии оснований для отказа в принятии отчета, предусмотренных пунктом 6.6 Порядка, грантодатель не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки направляет грантополучателю уведомление об отказе в принятии отчета с указанием обстоятельств, послуживших основанием для отказа, и возвращает его грантополучателю для устранения указанных обстоятельств (далее – уведомление, устранение замечаний).

6.6. Основаниями для отказа в принятии отчета являются:

- несоответствие отчета типовой форме либо непредставление (представление не в полном объеме) отчета;

- установление факта использования гранта по направлениям расходов, не предусмотренных в пункте 1.4 Порядка;

- установление факта недостоверности представленной грантополучателем информации в отчетности;

- иные основания, указанные в соглашении.

6.7. Грантополучатель в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления направляет уточненный отчет грантодателю в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Порядка.

6.8. Грантодатель повторно рассматривает представленный грантополучателем уточненный отчет после устранения замечаний в порядке и сроки, которые предусмотрены пунктами 6.3 – 6.5 Порядка.

## **VII. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их нарушение**

7.1. Грантодатель осуществляет в отношении грантополучателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления грантов, в том числе в части достижения результата его предоставления (далее – проверка), а органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

7.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчета.

7.3. В ходе осуществления проверки грантодатель запрашивает у грантополучателя финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении грантополучателем условий и порядка предоставления гранта.

7.4. По требованию грантодателя грантополучатель обязан представить запрашиваемые им финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении условий и порядка предоставления гранта, необходимые для осуществления проверки, в порядке и сроки, установленные в указанном требовании.

7.5. Результат проверки оформляется грантодателем путем составления и подписания акта по итогам проведения проверки (далее – акт проверки) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня завершения проверки.

7.6. В случае установления по результатам проверки факта использования средств гранта не по целевому назначению либо нарушения грантополучателем порядка и условий предоставления гранта грантополучатель обязан произвести возврат средств гранта в объеме средств гранта, израсходованных не по целевому назначению либо с нарушением порядка и (или) условий его предоставления.

В случае недостижения значения результата предоставления гранта размер средств гранта, подлежащий возврату в окружной бюджет ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = G * (1 - R_{\text{ф}} / R_{\text{п}}) - V_{\text{ост}} ,$$

где:

$G$  – размер средств гранта, предоставленного грантополучателю в текущем финансовом году;

$R_{\text{ф}}$  – фактически достигнутое значение результата предоставления гранта на отчетную дату;

$R_{\text{п}}$  – плановое значение результата предоставления гранта, установленное соглашением;

$V_{\text{ост}}$  – объем остатков средств гранта, возвращенный грантополучателем.

7.7. В случаях, предусмотренных пунктом 7.6 Порядка, грантополучатель производит возврат средств гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате средств гранта, содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

Требование о возврате средств гранта направляется грантополучателю в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки в форме электронного документа посредством системы электронного документооборота.

7.8. В случае образования в текущем финансовом году неиспользованной части средств гранта и при отсутствии потребности в их использовании грантополучатель обязан вернуть неиспользованную часть средств гранта до 15 января очередного года, следующего за текущим финансовым годом, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Неиспользованная часть средств гранта рассчитывается как разница между предоставленной суммой гранта и документально подтвержденной суммой гранта, израсходованной по целевому назначению.

7.9. В случае невозврата грантополучателем средств гранта по основаниям и в сроки, предусмотренные пунктами 7.6, 7.7 Порядка, средства гранта подлежат взысканию в судебном порядке.

7.10. Грантодатель и департамент финансов автономного округа проводят мониторинг достижения результата предоставления гранта, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

## **VIII. Иные положения**

8.1. Документооборот между грантодателем и грантополучателем, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.

## Приложение № 1

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий из окружного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для совмещения работниками профессиональных и семейных обязанностей, поддержку работодателями работников с детьми в Ямало-Ненецком автономном округе

### ФОРМА

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА  
участника конкурсного отбора на предоставление гранта  
в номинации \_\_\_\_\_

1. Сведения об участнике конкурсного отбора		
1.1.	Полное наименование	
1.2.	Юридический/почтовый адрес	
1.3.	Телефон/факс	
1.4.	Фамилия, имя, отчество руководителя	
1.5.	Списочная численность работающих – всего (чел.)	
1.6.	Численность работников, имеющих детей в возрасте до 18 лет (далее – работники с семейными обязанностями) (чел.)	
1.7.	Вид деятельности по ОКВЭД 2	
1.8.	Основные виды выполняемых работ	

### 2. Показатели:

№ п/п	Показатель	Данные за 20__ год
1	2	3
1.	Наличие раздела или пунктов в коллективном договоре, соглашении/локальном нормативном акте/программном документе о мерах поддержки в период беременности работниц и (или) жен работников (пункт 4.2.2.1 «ГОСТ Р 72119-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Меры	количество предусмотренных мер, № пункта/раздела коллективного договора, соглашения/локального нормативного акта/программного документа

1	2	3
	<p>поддержки «Корпоративный демографический стандарт». Правила формирования корпоративных программ. Методика оценки работодателей (формирование КПД-рейтинга)», утвержденный приказом Росстандарта от 10.06.2025 № 546-ст (далее – Корпоративный демографический стандарт (ГОСТ Р 72119-2025))</p>	
2.	<p>Наличие раздела или пунктов в коллективном договоре, соглашении/локальном нормативном акте/программном документе о мерах поддержки работников в связи с рождением (усыновлением) и воспитанием ребенка (пункт 4.2.2.2 Корпоративного демографического стандарта (ГОСТ Р 72119-2025))</p>	<p>количество предусмотренных мер, № пункта/раздела коллективного договора, соглашения/локального нормативного акта/программного документа</p>
3.	<p>Наличие раздела или пунктов в коллективном договоре, соглашении/локальном нормативном акте/программном документе о мерах по созданию семейно-ориентированного рабочего графика для работников с семейными обязанностями (пункт 4.2.2.3 Корпоративного демографического стандарта (ГОСТ Р 72119-2025))</p>	<p>количество предусмотренных мер, № пункта/раздела коллективного договора, соглашения/локального нормативного акта/программного документа</p>
4.	<p>Наличие раздела или пунктов в коллективном договоре, соглашении/локальном нормативном акте/программном документе о мерах жилищной поддержки работников с детьми (пункт 4.2.2.4 Корпоративного демографического стандарта (ГОСТ Р 72119-2025))</p>	<p>количество предусмотренных мер, № пункта/раздела коллективного договора, соглашения/локального нормативного акта/программного документа</p>
5.	<p>Наличие раздела или пунктов в коллективном договоре, соглашении/локальном нормативном акте/программном документе о мерах по сохранению здоровья работников и членов их семей (пункт 4.2.2.5 Корпоративного демографического стандарта (ГОСТ Р 72119-2025))</p>	<p>количество предусмотренных мер, № пункта/раздела коллективного договора, соглашения/локального нормативного акта/программного документа</p>

1	2	3
6.	Наличие раздела или пунктов в коллективном договоре, соглашении/локальном нормативном акте/программном документе о мерах по организации отдыха и оздоровления работников и членов их семей (пункт 4.2.2.6 Корпоративного демографического стандарта (ГОСТ Р 72119-2025))	количество предусмотренных мер, № пункта/раздела коллективного договора, соглашения/локального нормативного акта/программного документа
7.	Наличие раздела или пунктов в коллективном договоре, соглашении/локальном нормативном акте/программном документе о мерах по сохранению и укреплению традиционных российских семейных ценностей (пункт 4.2.2.8 Корпоративного демографического стандарта (ГОСТ Р 72119-2025))	количество предусмотренных мер, № пункта/раздела коллективного договора, соглашения/локального нормативного акта/программного документа
8.	Доля разделов или пунктов коллективного договора, соглашения/локального нормативного акта/программного документа, закрепляющего гарантии работников с семейными обязанностями и беременных работниц в общем количестве разделов или пунктов коллективного договора/локального нормативного акта/программного документа, улучшающих положение работников с семейными обязанностями и беременных работниц по сравнению с действующим законодательством, %	доля, %
9.	Доля разделов или пунктов коллективного договора, соглашения/локального нормативного акта/программного документа, закрепляющих гарантии работников с семейными обязанностями и беременных работниц, выполненных в году, предшествующем году проведения конкурсного отбора, по сравнению с запланированными, %	доля, %
10.	Сумма средств,	общий объем средств / Объем средств

1	2	3
	израсходованных на реализацию мероприятий, предусмотренных разделами или пунктами коллективного договора/локального нормативного акта/программного документа, закрепляющих гарантии работников с семейными обязанностями и беременных работниц, в году, предшествующем году проведения конкурсного отбора	по каждому направлению расходов, указанных в пунктах 1.1. – 1.7 раздела 2 Информационной карты
11.	Количество корпоративных семейных мероприятий, направленных на укрепление института семьи, сохранение традиционных семейных ценностей, проведенных в году, предшествующем году проведения конкурсного отбора	количество мероприятий/ количество семей работников/ количество человек в них (членов семей), принявших участие в мероприятии

## Приложение № 2

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий из окружного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для совмещения работниками профессиональных и семейных обязанностей, поддержку работодателями работников с детьми в Ямало-Ненецком автономном округе

### РЕЗУЛЬТАТЫ реализации мероприятий корпоративного социально-демографического пакета

№ п/п	Наименование мероприятия	Количество получателей / количество мероприятий	Объем финансового обеспечения на реализацию мероприятия в 20__ году
1	2	3	4
1.	Предоставление беременным работницам дополнительного оплачиваемого отпуска (освобождение от работы с сохранением заработной платы с 13-й недели беременности)		
2.	Предоставление беременным работницам корпоративной доплаты к пособию по беременности и родам		
3.	Предоставление беременным работницам материальной помощи (единовременной, ежемесячной), в том числе на питание		
4.	Предоставление беременным работницам корпоративного транспорта или компенсация транспортных расходов (включая услуги такси) для проезда от места жительства до места работы и обратно		
5.	Предоставление беременным работницам курсов повышения квалификации, обучения либо переобучения, направленных на смену профессиональной		

1	2	3	4
	траектории в связи с необходимостью выполнения семейных обязанностей и ухода за ребенком		
6.	Предоставление работникам единовременной материальной помощи при рождении (усыновлении) ребенка – корпоративный семейный капитал		
7.	Предоставление многодетным работникам ежегодной материальной помощи (в том числе материальной помощи на каждого ребенка или в связи с семейным статусом «многодетная семья», например, ко Дню многодетной семьи)		
8.	Предоставление многодетным работникам ежемесячной материальной помощи (в том числе материальной помощи на каждого ребенка или в связи с семейным статусом «многодетная семья»)		
9.	Предоставление работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, а также многодетным работникам курсов повышения квалификации, обучения либо переобучения, направленных на смену профессиональной траектории в связи с необходимостью выполнения семейных обязанностей, ухода за ребенком		
10.	Предоставление многодетным работникам материальной помощи на приобретение автомобиля		
11.	Предоставление работникам материальной помощи на ребенка школьного возраста к 1 сентября		
12.	Предоставление работникам материальной помощи к отпуску, проведенному совместно с детьми		
13.	Предоставление работникам дополнительного оплачиваемого отпуска в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, юбилеем свадьбы, Днем знаний, наличием статуса «многодетной		

1	2	3	4
	семьи»		
14.	Предоставление беременным работницам, многодетным работникам и работникам, воспитывающим малолетних детей, осуществлять трудовую деятельность по индивидуальному графику работы (сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, гибкий график работы, дистанционный формат, гибридный график)		
15.	Предоставление работникам единовременных целевых займов, выплат на приобретение жилья, а также участие в корпоративных ипотечных программах для улучшения жилищных условий		
16.	Предоставление работникам жилья из корпоративного жилищного фонда		
17.	Предоставление работникам санаторно-курортного лечения при полной или частичной оплате работодателем данных услуг для работников и членов их семей		
18.	Предоставление работникам дополнительного медицинского обследования (например, расширенной компьютерной диагностики, консультаций узких специалистов) за счет работодателя		
19.	Предоставление работницам фертильного возраста (от 15 до 49 лет) более благоприятных условий труда на рабочих местах		
20.	Количество работников, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»		
21.	Публичные поздравления работников, либо их премирование, либо предоставление ценных подарков в связи с регистрацией брака или юбилеем супружеской жизни		
22.	Количество семей работников, принявших участие в корпоративных мероприятиях		

1	2	3	4
	семейной тематики, направленных на укрепление института семьи, сохранение традиционных семейных ценностей и формирование здорового образа жизни		

### Приложение № 3

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий из окружного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для совмещения работниками профессиональных и семейных обязанностей, поддержку работодателями работников с детьми в Ямало-Ненецком автономном округе

#### МЕТОДИКА оценки критериев и их величина значимости

Критерий оценки	Результаты критерии оценки	Единица измерений показателя критерия оценки	Оценка показателя (баллы)	Величина значимости, %	
				показателя критерия оценки	критерия оценки
1	2	3	4	5	6
1.1. Поддержка в период беременности работниц и (или) жен работников (пункт 4.2.2.1 «ГОСТ Р 72119-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Меры поддержки «Корпоративный	удельный вес численности беременных работниц, которым предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск (освобождение от работы с сохранением заработной платы с 13-й недели беременности), от общего числа беременных работниц	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	20	10

1	2	3	4	5	6
демографический стандарт». Правила формирования корпоративных программ. Методика оценки работодателей (формирование КПД-рейтинга)», утвержденный приказом Росстандарта от 10.06.2025 № 546-ст (далее – Корпоративный демографический стандарт (ГОСТ Р 72119-2025))	удельный вес численности беременных работниц, которым предоставлена корпоративная доплата к пособию по беременности и родам, от общего числа беременных работниц	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	20	
	удельный вес численности беременных работниц, которым предоставлена материальная помощь (единовременная, ежемесячная), в том числе на питание, от общего числа беременных работниц	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	20	
	удельный вес численности беременных работниц, которым предоставлен корпоративный транспорт или компенсация транспортных расходов (включая услуги такси) для проезда от места жительства до места работы и обратно, от общего числа беременных работниц	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	20	
	удельный вес численности беременных работниц, которые прошли курсы повышения квалификации, обучение либо переобучение, направленные на смену профессиональной траектории в связи с необходимостью выполнения семейных	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	20	

1	2	3	4	5	6
	обязанностей, ухода за ребенком, от общего числа беременных работниц				
1.2. Поддержка работников в связи с рождением (усыновлением) и воспитанием ребенка (пункт 4.2.2.2 Корпоративного демографического стандарта (ГОСТ Р 72119-2025))	удельный вес численности работников, получивших единовременную материальную помощь при рождении (усыновлении) ребенка – корпоративный семейный капитал, от списочной численности работающих	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	10	20
	удельный вес численности многодетных работников, получивших ежегодную материальную помощь (в том числе материальную помощь на каждого ребенка или в связи с семейным статусом «многодетная семья», например ко Дню многодетной семьи), от списочной численности работающих	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	10	
	удельный вес численности многодетных работников, получивших ежемесячную материальную помощь (в том числе материальную помощь на каждого ребенка или в связи с семейным статусом «многодетная семья»), от списочной численности работающих	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	10	
	удельный вес численности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, а	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%;	10	

1	2	3	4	5	6
	также многодетных работников, которые прошли курсы повышения квалификации, обучение либо переобучение, направленные на смену профессиональной траектории в связи с необходимостью выполнения семейных обязанностей, ухода за ребенком, от общего числа работников с семейными обязанностями		100 баллов – от 91% до 100%		
	удельный вес численности многодетных работников, получивших материальную помощь на приобретение автомобиля, от списочной численности работающих	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	20	
	удельный вес численности работников, получивших материальную помощь на ребенка школьного возраста к 1 сентября, от списочной численности работающих	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	20	
	удельный вес численности работников, получивших материальную помощь к отпуску, проведенному совместно с детьми, от списочной численности работающих	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	20	
1.3. Создание семейно-ориентированного рабочего графика для работников с	Удельный вес работников, которым предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с регистрацией	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%;	50	10

1	2	3	4	5	6
<p>семейными обязанностями (пункт 4.2.2.3 Корпоративного демографического стандарта (ГОСТ Р 72119-2025))</p>	<p>брака, рождением ребенка, юбилеем свадьбы, Днем знаний, наличием статуса «многодетной семьи», от списочной численности работающих</p>		<p>100 баллов – от 91% до 100%</p>		
	<p>удельный вес беременных работниц, многодетных работников и работников, воспитывающих малолетних детей, которые осуществляют трудовую деятельность по индивидуальному графику работы (сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, гибкий график работы, дистанционный формат, гибридный график), от списочной численности работающих</p>	<p>%</p>	<p>0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%</p>	<p>50</p>	
<p>1.4. Улучшение жилищных условий работников с детьми (пункт 4.2.2.4 Корпоративного демографического стандарта (ГОСТ Р 72119-2025) Меры жилищной поддержки)</p>	<p>удельный вес работников, улучшивших жилищные условия благодаря участию в корпоративных ипотечных программах, предоставлению им единовременных целевых займов и выплат на приобретение жилья, от списочной численности работающих</p>	<p>%</p>	<p>0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%</p>	<p>50</p>	<p>20</p>
	<p>удельный вес работников, улучшивших жилищные условия благодаря предоставлению жилья из корпоративного жилищного фонда, от списочной</p>	<p>%</p>	<p>0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%</p>	<p>50</p>	

1	2	3	4	5	6
	численности работающих				
1.5. Сохранение здоровья работников и членов их семей (пункт 4.2.2.5 Корпоративного демографического стандарта (ГОСТ Р 72119-2025))	удельный вес работников, получивших санаторно-курортное лечение благодаря полной или частичной оплате работодателем данных услуг для работников и членов их семей, от списочной численности работающих	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	30	10
	удельный вес работников, прошедших дополнительное медицинское обследование (например, расширенная компьютерная диагностика, консультации узких специалистов) за счет работодателя, от списочной численности работающих	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	30	
	удельный вес работниц фертильного возраста (от 15 до 49 лет), у которых улучшены условия труда на рабочих местах, от общей численности работниц фертильного возраста	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	40	
1.6. Организация отдыха и оздоровления работников и членов их семей (пункт 4.2.2.6 Корпоративного демографического стандарта (ГОСТ Р 72119-2025))	удельный вес работников, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», от списочной численности работающих	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	100	10

1	2	3	4	5	6
1.7. Сохранение и укрепление традиционных российских семейных ценностей (пункт 4.2.2.8 Корпоративного демографического стандарта (ГОСТ Р 72119-2025))	удельный вес работников, которые получили от работодателя публичные поздравления, либо премирование, либо ценные подарки в связи с регистрацией брака или юбилеем супружеской жизни, от списочной численности работающих	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	50	20
	удельный вес работников, семьи которых приняли участие в корпоративных мероприятиях семейной тематики, направленных на укрепление института семьи, сохранение традиционных семейных ценностей, формирование здорового образа жизни, от списочной численности работающих	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	50	