



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.03.2022 № 300/12

г. Красногорск

**Об утверждении порядков предоставления в 2022 году  
субсидий на финансовое обеспечение затрат юридических лиц, индивидуальных  
предпринимателей, связанных с реализацией отдельных мероприятий,  
направленных на снижение напряженности на рынке труда**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

Порядок предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения;

Порядок предоставления в 2022 году субсидии на финансовое обеспечение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения.

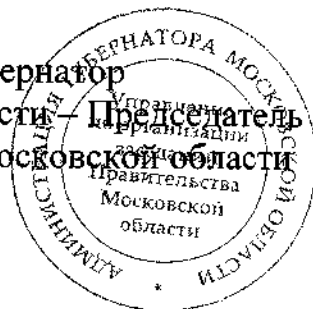
2. Наделить подведомственные Министерству социального развития Московской области государственные казенные учреждения Московской области центры занятости населения полномочием по расходованию средств иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета бюджету Московской области на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Московской области.

3. Главному управлению по информационной политике Московской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Ежедневные новости. Подмосковье», «Информационном вестнике Правительства Московской области», размещение (опубликование) на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Вице-губернатора Московской области Каклюгину И.А.

Первый Вице-губернатор  
Московской области – Председатель  
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Московской области  
от 29.03.2022 № 300/12

## ПОРЯДОК

предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (далее соответственно – субсидия, затраты).

2. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства бюджета Московской области и средства иных межбюджетных трансфертов, предоставленных в 2022 году из федерального бюджета бюджету Московской области, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств Московской области, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда».

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на 2022 год Министерству социального развития Московской области (далее - Минсоцразвития Московской области) в Законе Московской области № 252/2021-ОЗ «О бюджете Московской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» в рамках реализации мероприятия 1.12 «Реализация

дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации» подпрограммы 7 «Содействие занятости населения» государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2017-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 783/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2017-2024 годы», и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведенных до государственных казенных учреждений Московской области центров занятости населения (далее - центры занятости населения), как получателей бюджетных средств.

Расходование средств осуществляется центрами занятости населения, подведомственными главному распорядителю бюджетных средств – Минсоцразвития Московской области, в рамках утвержденной бюджетной сметы учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, доведенных Минсоцразвития Московской области, путем заключения соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (далее – Соглашение).

3. Для целей настоящего Порядка под работодателями понимаются юридические лица, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Московской области, организовавшие общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице.

4. Субсидии предоставляются работодателям на затраты в соответствии со следующими направлениями расходов:

1) оплата труда граждан, зарегистрированных в центрах занятости населения в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, исходя из ежемесячной выплаты в размере величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

2) сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды;

Для целей настоящего Порядка под организацией общественных работ понимается трудовая деятельность в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации граждан, ищущих работу и обратившихся в центры

занятости населения, включая безработных граждан, по направлению центра занятости населения на общественные работы. Период занятости на общественных работах не может составлять более 3 месяцев.

## II. Порядок проведения отбора для предоставления субсидий, условия и порядок предоставления субсидий

5. Субсидии предоставляются по результатам отбора на предоставление субсидий (далее - отбор).

Способом проведения отбора является запрос предложений, направленных работодателями в центр занятости населения для участия в отборе (далее – участники отбора), исходя из соответствия участника отбора критериям отбора.

6. При определении получателей субсидий центр занятости населения исходит из следующих критериев отбора, которым в совокупности должен соответствовать участник отбора:

1) постановка на учет в налоговом органе в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Московской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) отсутствие в отношении участника отбора введенных ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-2019);

3) наличие созданных (выделенных) рабочих мест для организации общественных работ.

7. Субсидия предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) наличие согласия участника отбора на осуществление Минсоцразвития Московской области и центром занятости населения проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок, проводимых органами государственного финансового контроля;

2) соответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

3) неприобретение за счет средств субсидий 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

4) заключение Соглашения;

5) соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка.

8. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления на предоставление субсидии:

1) отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

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

5) участник отбора не должен получать из бюджета Московской области на основании иных нормативных правовых актов Московской области на направления расходов, установленных в пункте 4 настоящего Порядка.

9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта закона Московской области о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона Московской области о внесении изменений в закон Московской области о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период).

10. Для получения субсидий участники отбора представляют в центр занятости населения в срок не позднее 15 августа текущего года заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) и следующие документы:

1) копию приказа (выписку из приказа) об организации общественных работ (далее - приказ);

2) поименный перечень работников, принятых на общественные работы, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) перечень организованных (выделенных) рабочих мест для организации общественных работ по форме согласно приложению 3 к Порядку;

4) копию трудового договора о приеме работника на рабочее место для проведения общественных работ с приложением копии направления для участия в оплачиваемых общественных работах, выданного центрами занятости населения по форме согласно приложению 4 к Порядку;

5) расчет затрат на оплату труда работников в период участия в общественных работах по профессии (специальности) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

6) справку об отсутствии у участника отбора задолженности по налогам, сборам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме», по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

7) копии учредительных документов участника отбора (со всеми изменениями и дополнениями);

8) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе участника отбора;

9) копию документа, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера участника отбора;

10) справку о том, что участник отбора не получает средства из бюджета Московской области на основании иных нормативных правовых актов Московской области на направления расходов, установленные в пункте 4 настоящего Порядка, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

11) справку участника отбора о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения

к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, что в отношении участника отбора не введена процедура банкротства и деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

12) согласие участника отбора на осуществление Минсоцразвития Московской области и центром занятости населения проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля и включение таких условий в Соглашение (в свободной форме);

13) справка участника отбора о согласии участника отбора на неприобретение участником отбора за счет субсидии 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом (в свободной форме);

14) справку из налогового органа об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющимся юридическим лицом, индивидуального предпринимателя, являющегося участником отбора, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

15) справку участника отбора, подтверждающую, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

16) справку участника отбора об отсутствии ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия



населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID - 2019) на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

17) согласие руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом, индивидуального предпринимателя, являющегося участником отбора, и работников, трудоустроенных на общественные работы, рабочие места на участие в общественных работах, на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

11. Все листы документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка (далее - документы), представляемых одновременно с заявлением, а также листы заявления должны быть прошиты и пронумерованы сквозной нумерацией в составе единого комплекта документов. Заявление и документы должны быть подписаны, а копии документов заверены подписью руководителя участника отбора и оттиском печати участника отбора (при ее наличии).

12. Заявления и документы представляются участниками отбора по адресу, который указан в объявлении о проведении отбора (далее - объявление). Объявление размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте центров занятости населения.

Заявление и документы могут быть отозваны до заключения Соглашения путем направления участником отбора соответствующего обращения в центр занятости населения. Возврат отозванных заявления и документов осуществляется центром занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления от участника отбора путем их вручения уполномоченному представителю участника отбора.

Внесение участниками отбора изменений в представленные в центр занятости населения заявления и документы, а также представление в центр занятости населения дополнительных документов после представления заявления и документов в центр занятости населения не допускается.

13. Участник отбора вправе направить в письменной форме запрос в центр занятости населения, в том числе на адрес электронной почты о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении. В течение 3 рабочих дней с даты поступления указанного запроса центр занятости населения обязан направить в письменной форме на почтовый адрес или в форме электронного документа на электронный адрес участника отбора разъяснения положений, содержащихся в объявлении.

14. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня поступления

заявления и документов рассматривает заявление и документы на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, проводит проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах, проводит проверку обоснованности представленного участником отбора расчета затрат на оплату труда работников в период участия в общественных работах по профессии (специальности), и принимает решение об отклонении заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидии или решение о заключении Соглашения и предоставлении субсидии.

Центр занятости населения осуществляет проверку соответствия представленной участником отбора информации путем использования сведений из открытых источников информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Основанием для принятия решения об отклонении заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным в пункте 6 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных участником отбора заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и документов требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

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

6) подача участником отбора заявления и (или) документов после даты, указанной в пункте 10 настоящего Порядка;

7) отсутствие свободного остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных до центра занятости населения, на предоставление субсидии на дату принятия решения о заключении Соглашения и предоставлении субсидии в текущем финансовом году.

15. В случае принятия решения об отклонении заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней направляет письмо участнику отбора об отклонении заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин, послуживших основанием для отклонения заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидий, посредством почтовой связи либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора. При этом возврат заявления и документов не осуществляется.

После получения письма и устранения причин, послуживших основанием для отклонения заявления и документов и отказа в предоставлении субсидии, работодатель имеет право повторно обратиться с заявлением и документами, указанными в пункте 10 настоящего Порядка, в центр занятости населения.

Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней размещает на своем сайте информацию об участниках отбора, заявления и документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления и документы.

16. Решение о заключении Соглашения и о предоставлении субсидии, а также о ее размере, принимается центром занятости населения в форме приказа (далее – приказ) в течение срока, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка.

17. В течение 5 рабочих дней после издания приказа на сайте центра занятости населения размещается информация о результатах рассмотрения заявлений и документов, включающая следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявлений и документов;
- 2) информация об участниках отбора, заявления и документы которых были рассмотрены;
- 3) наименование участника отбора, с которым заключаются Соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

18. Субсидии предоставляются работодателям, прошедшим отбор (далее – получатель субсидии), на основании Соглашения в объеме средств, указанном в приказе.

Соглашение заключается центром занятости населения с получателем субсидии посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - информационная система).

В течение 5 рабочих дней после издания приказа центр занятости населения формирует проект Соглашения в информационной системе и в течение 1 рабочего дня любым удобным для получателя субсидии способом информирует о необходимости подписания указанного Соглашения.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его в информационной системе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, после чего Соглашение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени центра занятости населения.

В случае неподписания получателем субсидий проекта Соглашения в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

В Соглашение подлежит включению условие о том, что в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных центру занятости населения на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в Соглашении, центр занятости населения в течение 5 рабочих дней после уменьшения указанных лимитов бюджетных обязательств направляет получателю субсидий проект дополнительного соглашения к Соглашению об уменьшении размера субсидий (далее - дополнительное соглашение) способами, указанными в абзаце третьем настоящего пункта.

Получатель субсидий в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения подписывает его в информационной системе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, после чего проект дополнительного соглашения подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени центра занятости населения.

В случае неподписания получателем субсидии проекта дополнительного соглашения в срок, указанный в абзаце седьмом настоящего пункта, Соглашение подлежит расторжению.

Иные основания для расторжения Соглашения предусматриваются Соглашением.

19. Предельный размер предоставляемых субсидий ( $S_{i2}$ ) определяется по следующей формуле:

$$S_{i2} = N_{iвр} \times C_{зп} \times P_{зан},$$

где:

$N_{iвр}$  - численность трудоустроенных на общественные работы граждан, зарегистрированных в центрах занятости населения в целях поиска подходящей работы, включая безработных;

$C_{зп}$  - размер затрат на заработную плату трудоустроенного на общественные работы гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

$P_{зан}$  - период занятости на общественных работах (количество месяцев), не более 3 месяцев.

20. Перечисление субсидий осуществляется на расчетные счета, открытые получателям субсидий в кредитных организациях, указанные в Соглашении, в объеме 100 процентов суммы предоставляемых субсидий в течение 5 рабочих дней после подписания Соглашения обеими сторонами.

21. Соглашение может быть изменено по соглашению сторон, в том числе в части изменения размера субсидии и значений результата предоставления

субсидии.

22. Для целей заключения дополнительного соглашения к Соглашению по своей инициативе получатель субсидии предоставляет финансово-экономическое обоснование и подтверждающие документы, в том числе предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка.

23. Оценка эффективности предоставления субсидии осуществляется на основании сравнения центром занятости населения устанавливаемых в Соглашении и достигнутых получателем субсидии следующего значения результата предоставления субсидии:

численность трудоустроенных на общественные работы граждан, ищущих работу и обратившихся в центры занятости населения.

24. Остатки средств субсидии, не использованные получателем субсидии в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет Московской области в течение 10 рабочих дней очередного финансового года, следующего за отчетным.

### III. Требования к отчетности

25. Получатель субсидий ежемесячно не позднее 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем, а за декабрь отчетного года - не позднее 15.01.2023, представляет в центр занятости населения с сопроводительным письмом на бумажном носителе и в электронном виде следующие документы:

- 1) отчет о достижении значения результата предоставления субсидии;
- 2) отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением следующих документов, подтверждающих расходы (если нижеперечисленные документы не были представлены ранее):
  - 3) бухгалтерскую справку о финансовом обеспечении затрат по оплате труда по Соглашению за отчетный месяц по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;
  - 4) копию табеля (выписка из табеля) учета рабочего времени за отчетный месяц;
  - 5) копию платежных поручений или расчетной ведомости на перечисление (выдачу) заработной платы работникам, участвующим в общественных работах;
  - 6) копию платежных поручений на перечисление НДФЛ;
  - 7) копию платежных поручений о перечислении страховых взносов;
  - 8) копию расчетного документа (расчетной ведомости, расчетно-платежной ведомости либо иного документа по начислению заработной платы) (выписка из расчетного документа) за отчетный месяц.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя и оттиском

печати (при наличии) получателя субсидий.

26. Соглашением могут предусматриваться иные формы отчетности.

#### IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

27. Минсоцразвития Московской области осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, путем проведения проверок центров занятости населения в порядке, установленном Минсоцразвития Московской области.

28. Органы государственного финансового контроля осуществляют контроль в отношении получателей субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Центр занятости населения осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления в рамках Соглашения на основании:

1) документов, представленных получателем субсидии в соответствии с Соглашением;

2) отчетности.

30. Получатель субсидии несет ответственность:

1) за недостоверность представленных в центр занятости населения документов как на этапе заключения Соглашения, так и в рамках заключенного Соглашения;

2) за нарушение порядка и условий предоставления субсидий, а также недостижения значения результата предоставления субсидии.

31. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидий и (или) недостижения значения результата предоставления субсидий, центр занятости населения направляет получателю субсидий уведомление о нарушениях условий предоставления субсидий и (или) недостижения значения результата предоставления субсидий (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидий.

32. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в уведомлении, центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение в форме приказа о возврате в бюджет Московской области субсидий, полученных получателем субсидий, и направляет копию указанного приказа получателю субсидий вместе с требованием, в котором предусматриваются:

1) подлежащая возврату в бюджет Московской области сумма денежных

средств, а также срок ее возврата, указанный в пункте 35 настоящего Порядка;

2) код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

Размер субсидий, подлежащий возврату, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

33. В случае нарушения обязательств по достижению значений результатов, применяемых для оценки эффективности предоставления субсидии в соответствии с Соглашением объем субсидии, подлежащий возврату ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \left[ V_{\text{sub}} \times K \times \frac{m}{n} \right] \times 0,01,$$

где:

$V_{\text{sub}}$  – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

$K$  - коэффициент возврата субсидии;

$m$  - количество результатов, применяемых для оценки эффективности предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

$n$  - общее количество результатов, применяемых для оценки эффективности предоставления субсидии.

Расчет коэффициента возврата субсидии ( $K$ ) осуществляется по формуле:

$$K = 1 - \frac{T}{S},$$

где:

$T$  - фактически достигнутое на конец года значение результата, применяемого для оценки эффективности предоставления субсидии;

$S$  - плановое значение результата, применяемого для оценки эффективности предоставления субсидии, установленное Соглашением.

34. При расчете размера средств, подлежащих возврату в бюджет Московской области, в размере субсидии, предоставленного получателю субсидии ( $V_{\text{sub}}$ ), не учитывается размер остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

35. Получатель субсидий обязан осуществить возврат субсидий в течение 7 рабочих дней со дня получения требования и копии приказа, указанных в пункте 32 настоящего Порядка.

При выявлении по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, нарушений получателем субсидии, влекущих возврат субсидии (части субсидии), центр занятости населения и (или) Минсоцразвития Московской области в течение 10 рабочих дней со дня получения от органа государственного финансового контроля представления (предписания)

о нарушениях направляет получателю субсидии требование почтовым отправлением с уведомлением либо иным способом, обеспечивающим фиксирование факта вручения.

Получатель субсидии обязан перечислить средства, подлежащие возврату, в сроки, указанные в требовании.

36. В случае невозврата субсидии (части субсидии) в бюджет Московской области в срок, установленный в требовании, указанном в пункте 32 настоящего Порядка, средства субсидии (части субсидии) взыскиваются с получателя субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Приложение 1  
к Порядку предоставления в 2022 году  
субсидий на финансовое обеспечение  
затрат работодателей на частичную  
оплату труда при организации  
общественных работ для граждан,  
зарегистрированных в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей  
работы, включая безработных граждан

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии

---

(наименование работодателя,  
ИНН, КПП, адрес места нахождения работодателя)

в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 29.03.2022 № 300/12 «Об утверждении порядков предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, связанных с реализацией отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» (далее - Порядок), просит предоставить

---

(наименование центра занятости населения)

субсидию в размере

\_\_\_\_\_ рублей

(сумма прописью)

в целях финансового обеспечения затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявлении и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Опись документов, предусмотренных пунктом 10 Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П.		
« <u>  </u> » _____ 20 <u>  </u> г.		

Приложение 2  
к Порядку предоставления в 2022 году  
субсидий на финансовое обеспечение  
затрат работодателей на частичную  
оплату труда при организации  
общественных работ для граждан,  
зарегистрированных в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей  
работы, включая безработных граждан

Форма

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
работников, принятых на общественные работы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника	Профессия (должность)

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ

организованных (выделенных) рабочих мест для организации общественных работ

№ п/п	Профессия (специальность)	Заявляемый период организации общественных работ работников с указанием начала и окончания периода	Количество рабочих мест
1			
2			
...			
Итого рабочих мест	X	X	

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Порядку предоставления в 2022 году  
субсидий на финансовое обеспечение  
затрат работодателей на частичную  
оплату труда при организации  
общественных работ для граждан,  
зарегистрированных в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей  
работы, включая безработных граждан

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного  
казенного учреждения Московской  
области центра занятости населения)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия, имя,  
отчество индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес местонахождения, номер  
телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_  
(адрес местонахождения, проезд, номер телефона)

НАПРАВЛЕНИЕ

для участия в оплачиваемых общественных работах

Гражданин \_\_\_\_\_ направляется  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

для замещения свободного рабочего места (вакантной должности), по профессии (специальности)

\_\_\_\_\_  
(нужное указать)

в соответствии с информацией о вакансии.

Просим сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре.

Номер телефона для справок \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) работника  
государственного казенного учреждения Московской области центра занятости населения)

\_\_\_\_\_  
линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

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

принимается на оплачиваемую общественную работу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
срочный трудовой договор от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ должность, профессия  
(специальность) \_\_\_\_\_.

(нужное указать)

Кандидатура отклонена в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Гражданин от участия в оплачиваемых общественных работах отказался в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество  
(последнее при наличии) работодателя (его представителя))

М.П.

Приложение 5  
 к Порядку предоставления в 2022 году  
 субсидий на финансовое обеспечение затрат  
 работодателей на частичную оплату труда  
 при организации общественных работ для  
 граждан, зарегистрированных в органах  
 службы занятости в целях поиска  
 подходящей работы, включая безработных  
 граждан

Форма

### РАСЧЕТ

затрат на оплату труда работников в период участия в общественных работах  
 по профессии (специальности)

№ п/п	Наименование затрат	Количество рабочих мест	В соответствии с окладом (тарифной ставкой по трудовому договору)	Продолжительность участия в общественных работах (мес./дней)	Начислено работодателем	Подлежит финансовому обеспечению за счет субсидий
По профессии (специальности) _____						
1	Затраты по заработной плате					
2	Затраты на страховые взносы	X	X	X		
По профессии (специальности) _____						
3	ИТОГО (НДС не облагается)					

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер	М.П. (подпись)	(Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.	(подпись)	(Ф.И.О.)



Приложение 6  
к Порядку предоставления в 2022 году  
субсидий на финансовое обеспечение  
затрат работодателей на частичную оплату  
труда при организации общественных  
работ для граждан, зарегистрированных  
в органах службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, включая безработных  
граждан

Форма

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))  
документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_  
(вид документа)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку,  
включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), использование, распространение, в том числе передачу,  
обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных,  
включающих фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), дату и место  
рождения, гражданство, адрес постоянной и временной регистрации  
и фактического места жительства, паспортные данные, об образовании,  
идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства  
обязательного пенсионного страхования, фотографию, адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать  
об этом государственное казенное учреждение Московской области центр  
занятости населения в письменной форме и предоставить копии подтверждающих  
документов.

Выражаю согласие/несогласие на трансграничную передачу моих  
(ненужное зачеркнуть)  
персональных данных.

Информирован и согласен, что государственным казенным учреждением Московской области центром занятости населения обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, так и без использования таких средств с соблюдением законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Также выражаю согласие на:

включение в общедоступные источники персональных данных следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), даты рождения;

передачу моих персональных данных государственным казенным учреждениям Московской области центрам занятости населения, Министерством социального развития Московской области, органам государственного финансового контроля и иным органам и организациям, участвующим в реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», для целей Порядка предоставления в 2022 году субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 29.03.2022 № 300/12 «Об утверждении порядков предоставления в 2022 год субсидий на финансовое обеспечение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, связанных с реализацией отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» (далее – организации).

Согласие вступает в силу со дня его подписания. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия организации вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«  »                      20   г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение 7  
к Порядку предоставления в 2022 году  
субсидий на финансовое обеспечение  
заказов работодателей на частичную  
оплату труда при организации  
общественных работ для граждан,  
зарегистрированных в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей  
работы, включая безработных граждан,  
при этом в период участия безработных граждан  
в общественных работах за ними сохраняется  
право на получение  
пособия по безработице

Форма

Наименование организации \_\_\_\_\_

БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
о финансовом обеспечении затрат по оплате труда по Соглашению № \_\_\_\_\_  
на организацию общественных работ  
за \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.



1.2	Ф.И.О. работника												
1.3.	Ф.И.О. работника												
....	Ф.И.О. работника												
2. По профессии (специальности)													
ИТОГО													

Всего сумма затрат за счет субсидии по оплате труда (гр.7+гр.9): \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. ( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.).

Руководитель

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

М.П.

Главный  
бухгалтер

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Московской области  
от 29.03.2022 № 300/12

**ПОРЯДОК**  
предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат  
работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение  
при организации временного трудоустройства работников организаций,  
находящихся под риском увольнения

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (далее соответственно – субсидия, затраты).

2. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства бюджета Московской области и средства иных межбюджетных трансфертов, предоставленных в 2022 году из федерального бюджета бюджету Московской области, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств Московской области, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда».

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на 2022 год Министерству социального развития Московской области (далее - Минсоцразвития Московской области) в Законе Московской области № 252/2021-ОЗ «О бюджете Московской области на 2022 год и на плановый

период 2023 и 2024 годов» в рамках реализации мероприятия 1.12 «Реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации» подпрограммы 7 «Содействие занятости населения» государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2017-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 783/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2017-2024 годы», и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведенных до государственных казенных учреждений Московской области центров занятости населения (далее - центры занятости населения), как получателей бюджетных средств.

Расходование средств осуществляется центрами занятости населения, подведомственными главному распорядителю бюджетных средств – Минсоцразвития Московской области, в рамках утвержденной бюджетной сметы учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, доведенных Минсоцразвития Московской области, путем заключения соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (далее – Соглашение).

3. Субсидии предоставляются юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Московской области, при наличии работников, находящихся под риском увольнения, включая установление неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (далее соответственно – работодатели, работники, находящиеся под риском увольнения).

4. Субсидии предоставляются работодателям на затраты в соответствии со следующими направлениями расходов:

1) оплата труда работников, исходя из ежемесячной выплаты в размере величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

2) сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды;

3) затраты на одно рабочее место работника в период материально-технического обеспечения работ.

Для целей настоящего Порядка под временным рабочим местом понимается

рабочее место, созданное (выделенное) работодателем для организации временной занятости своих работников, находящихся под риском увольнения.

Период временного трудоустройства работников не может составлять более 3 месяцев.

## II. Порядок проведения отбора для предоставления субсидий, условия и порядок предоставления субсидий

5. Субсидии предоставляются по результатам отбора на предоставление субсидий (далее - отбор).

Способом проведения отбора является запрос предложений, направленных работодателями в центры занятости населения для участия в отборе (далее – участники отбора), исходя из соответствия участника отбора критериям отбора.

6. При определении получателей субсидий центр занятости населения исходит из следующих критериев отбора, которым в совокупности должен соответствовать участник отбора:

1) постановка на учет в налоговом органе в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Московской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) отсутствие в отношении участника отбора введенных ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-2019);

3) наличие работников, находящихся под риском увольнения;

4) наличие созданных (выделенных) рабочих мест для организации временной занятости работников.

Источником информации об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников являются исключительно сведения единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

7. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) наличие согласия работодателя, прошедшего отбор, на осуществление Минсоцразвития Московской области и центром занятости населения проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок, проводимых органами государственного финансового контроля;



2) соответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

3) неприобретение за счет средств субсидий 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

4) заключение Соглашения.

5) соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка.

8 Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления на предоставление субсидии:

1) отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;;

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

5) участник отбора не должен получать из бюджета Московской области

на основании иных нормативных правовых актов Московской области средства на направления расходов, установленных в пункте 4 настоящего Порядка.

9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта закона Московской области о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона Московской области о внесении изменений в закон Московской области о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период).

10. Для получения субсидий участники отбора представляют в центр занятости населения в срок не позднее 15 августа текущего года заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), и следующие документы:

1) копию приказа (выписку из приказа) об установлении неполного рабочего времени, введении простоя, временной приостановки работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников;

2) поименный перечень работников, находящихся под риском увольнения, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) перечень организованных (выделенных) рабочих мест для организации временной занятости работников по форме согласно приложению 3 к Порядку;

4) копию трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) о приеме работника на временное рабочее место;

5) расчет затрат на оплату труда работников на организацию временной занятости по профессии (специальности) согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

6) смету расходов на материально-техническое обеспечение рабочего места работника согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

7) справку об отсутствии у участника отбора задолженности по налогам, сборам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме», по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

8) копии учредительных документов участника отбора (со всеми изменениями

и дополнениями);

9) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе участника отбора;

10) копию документа, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера участника отбора;

11) справку о том, что участник отбора не получает средства из бюджета Московской области на основании иных нормативных правовых актов Московской области на направления расходов, установленных в пункте 4 настоящего Порядка, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

12) справку участника отбора о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, что в отношении участника отбора не введена процедура банкротства и деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

13) согласие участника отбора на осуществление Минсоцразвития Московской области и центром занятости населения проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля и включение таких условий в Соглашение (в свободной форме);

14) справка участника отбора о согласии участника отбора на неприобретение участником отбора за счет субсидии 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом (в свободной форме);

15) справку из налогового органа об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющимся юридическим лицом, индивидуального предпринимателя, являющегося участником отбора, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

16) справку участника отбора, подтверждающую, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

17) согласие руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом, индивидуального предпринимателя, являющегося участником отбора, и работников, трудоустроенных на общественные работы, рабочие места на участие в общественных работах, на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

11. Все листы документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка (далее - документы), представляемых одновременно с заявлением, а также листы заявления должны быть прошиты и пронумерованы сквозной нумерацией в составе единого комплекта документов. Документы должны быть подписаны, а копии документов заверены подписью руководителя участника отбора и оттиском печати участника отбора (при ее наличии).

12. Заявления и документы представляются участниками отбора по адресу, который указан в объявлении о проведении отбора (далее - объявление). Объявление размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте центров занятости населения.

Заявление и документы могут быть отозваны до заключения Соглашения путем направления участником отбора соответствующего обращения в центр занятости населения. Возврат отозванных заявления и документов осуществляется центром занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня поступления обращения от участника отбора путем их вручения уполномоченному представителю участника отбора.

Внесение участниками отбора изменений в представленные в центр занятости населения заявления и документы, а также представление в центр занятости населения дополнительных документов в центр занятости населения не допускается.

13. Участник отбора вправе направить в письменной форме в центр занятости населения запрос, в том числе на адрес электронной почты о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении. В течение 2 рабочих дней с даты поступления указанного запроса центр занятости обязан направить в письменной форме на почтовый адрес или в форме электронного документа на электронный адрес разъяснения положений, содержащихся в объявлении.

14. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов рассматривает заявление и документы на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, проводит проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах, проводит проверку обоснованности представленного участником отбора расчета затрат на оплату труда работников в период временного трудоустройства, на материально-техническое оснащение рабочих мест, и принимает решение об отклонении заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидии или решение о заключении Соглашения и предоставлении субсидии.

Центр занятости населения осуществляет проверку соответствия представленной участником отбора информации путем использования сведений из открытых источников информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Основанием для принятия решения об отклонении заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным в пункте 6 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных участником отбора заявления и документов требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

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

6) подача участником отбора заявления и (или) документов после даты, указанной в пункте 10 настоящего Порядка;

7) отсутствие свободного остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных до центра занятости населения, на предоставление субсидии на дату принятия решения о заключении Соглашения и предоставлении субсидии в текущем финансовом году.

15. В случае принятия решения об отклонении заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней направляет письмо участнику отбора об отклонении заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин, послуживших основанием для отклонения заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидий, посредством почтовой связи либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора. При этом возврат заявления и документов не осуществляется.

После получения письма и устранения причин, послуживших основанием для отклонения заявления и документов и отказа в предоставлении субсидии, работодатель имеет право повторно обратиться с заявлением и документами, указанными в пункте 10 настоящего Порядка, в центр занятости населения.

Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней размещает на своем сайте информацию об участниках отбора, заявления и документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления и документы.

16. Решение о заключении Соглашения и о предоставлении субсидии, а также о ее размере принимается центром занятости населения в форме приказа (далее – приказ) в течение срока, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка.

17. В течение 5 рабочих дней после издания приказа на сайте центра занятости населения размещается информация о результатах рассмотрения заявлений и документов, включающая следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявлений и документов;
- 2) информация об участниках отбора, заявления и документы которых были рассмотрены;
- 3) наименование участников отбора, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой субсидии.

18. Субсидии предоставляются работодателям, прошедшим отбор (далее – получатель субсидии), на основании Соглашения в объеме средств, указанном в приказе.

Соглашение заключается центром занятости населения с получателем субсидии посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – информационная система).

В течение 5 рабочих дней после издания приказа центр занятости населения формирует проект Соглашения в информационной системе и в течение 1 рабочего дня любым удобным для получателя субсидии способом информирует о необходимости подписания указанного Соглашения.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его в информационной системе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, после чего Соглашение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени центра занятости населения.

В случае неподписания получателем субсидий проекта Соглашения в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

В Соглашение подлежит включению условие о том, что в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных центру занятости населения на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в Соглашении, центр занятости населения в течение 5 рабочих дней после уменьшения указанных лимитов бюджетных обязательств направляет получателю субсидий проект дополнительного соглашения к Соглашению об уменьшении размера субсидий (далее - дополнительное соглашение) способами, указанными в абзаце третьем настоящего пункта.

Получатель субсидий в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения подписывает его в информационной системе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, после чего проект дополнительного соглашения подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени центра занятости населения.

В случае неподписания получателем субсидии проекта дополнительного соглашения в срок, указанный в абзаце седьмом настоящего пункта, Соглашение подлежит расторжению.

Иные основания для расторжения Соглашения предусматриваются Соглашением.

19. Предельный размер предоставляемых субсидий ( $S_{i1}$ ) определяется по следующей формуле:

$$S_{i1} = N_{iвр} \times C_{зп} \times P_{зан} + N_{iвр} \times Z_{мт},$$

где:

$N_{iвр}$  - численность граждан, трудоустроенных на временные работы;

$C_{зп}$  - размер затрат на заработную плату трудоустроенного на временные работы, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

$P_{\text{зан}}$  - период временного трудоустройства (количество месяцев), не более 3 месяцев;

$Z_{\text{мт}}$  - затраты на одно рабочее место работника в период материально-технического обеспечения работ, 10,00 тыс. рублей на весь период.

20. Перечисление субсидий осуществляется на расчетные счета, открытые получателям субсидий в кредитных организациях, указанные в Соглашении, в объеме 100 процентов суммы предоставляемых субсидий в течение 5 рабочих дней после подписания Соглашения обеими сторонами.

21. Соглашение может быть изменено по соглашению сторон, в том числе в части изменения размера субсидии и значений результата предоставления субсидии.

22. Для целей заключения дополнительного соглашения к Соглашению по своей инициативе получателя субсидии он предоставляет финансово-экономическое обоснование и подтверждающие документы, в том числе предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка.

23. Оценка эффективности предоставления субсидии осуществляется на основании сравнения центром занятости населения устанавливаемых в Соглашении и достигнутых получателем субсидии следующего значения результатов предоставления субсидии:

численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников, находящихся под риском увольнения, в соответствии с Соглашением.

24. Остатки средств субсидии, не использованные получателем субсидии в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет Московской области в течение 10 рабочих дней очередного финансового года, следующего за отчетным.

### III. Требования к отчетности

25. Получатель субсидий ежемесячно не позднее 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем, а за декабрь отчетного года - не позднее 15.01.2023, представляет в центр занятости населения с сопроводительным письмом на бумажном носителе и в электронном виде следующие документы:

1) отчет о достижении значения результат предоставления субсидии;

2) отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением следующих документов, подтверждающих расходы (если нижеперечисленные документы не были представлены ранее):

3) бухгалтерскую справку о финансовом обеспечении затрат по оплате труда за отчетный месяц по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

4) акт о выполнении обязательств по Соглашению по форме согласно



приложению 8 к настоящему Порядку

5) копию табеля (выписка из табеля) учета рабочего времени за отчетный месяц;

6) копию платежных поручений или расчетной ведомости на перечисление (выдачу) заработной платы работникам, участвующим во временной занятости;

7) копию платежных поручений на перечисление НДФЛ;

8) копию платежных поручений о перечислении страховых взносов;

9) копию расчетного документа (расчетной ведомости, расчетно-платежной ведомости либо иного документа по начислению заработной платы) (выписка из расчетного документа) за отчетный месяц.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя и оттиском печати (при наличии) получателя субсидий.

26. Соглашением могут предусматриваться иные формы отчетности.

#### IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

27. Минсоцразвития Московской области осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, путем проведения проверок центров занятости населения в порядке, установленном Минсоцразвития Московской области.

28. Органы государственного финансового контроля осуществляют контроль в отношении получателей субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Центр занятости населения осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления в рамках Соглашения на основании:

1) документов, представленных получателем субсидии в соответствии с Соглашением;

2) отчетности.

30. Получатель субсидии несет ответственность:

1) за недостоверность представленных в центр занятости населения документов как на этапе заключения Соглашения, так и в рамках заключенного Соглашения;

2) за нарушение порядка и условий предоставления субсидий, а также недостижения значения результата предоставления субсидии.

31. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидий и (или) недостижения значения результата предоставления субсидий центр занятости населения

направляет получателю субсидий уведомление о нарушениях условий предоставления субсидий и (или) недостижения значения результата предоставления субсидий (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидий.

32. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в уведомлении, центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение в форме приказа о возврате в бюджет Московской области субсидий, полученных получателем субсидий, и направляет копию указанного приказа получателю субсидий вместе с требованием, в котором предусматриваются:

1) подлежащая возврату в бюджет Московской области сумма денежных средств, а также срок ее возврата, указанный в пункте 35 настоящего Порядка;

2) код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

Размер субсидий, подлежащий возврату, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений:

33. В случае нарушения обязательств по достижению значений результатов, применяемых для оценки эффективности предоставления субсидии в соответствии с Соглашением объем субсидии, подлежащий возврату ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \left[ V_{\text{sub}} \times K \times \frac{m}{n} \right] \times 0,01,$$

где:

$V_{\text{sub}}$  – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

$K$  - коэффициент возврата субсидии;

$m$  - количество результатов, применяемых для оценки эффективности предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

$n$  - общее количество результатов, применяемых для оценки эффективности предоставления субсидии.

Расчет коэффициента возврата субсидии ( $K$ ) осуществляется по формуле:

$$K = 1 - \frac{T}{S},$$

где:

$T$  - фактически достигнутое на конец года значение результата, применяемого для оценки эффективности предоставления субсидии;

$S$  - плановое значение результата, применяемого для оценки эффективности

предоставления субсидии, установленное Соглашением.

34. При расчете размера средств, подлежащих возврату в бюджет Московской области, в размере субсидии, предоставленного получателю субсидии ( $V_{sub}$ ), не учитывается размер остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

35. Получатель субсидий обязан осуществить возврат субсидий в течение 7 рабочих дней со дня получения требования и копии приказа, указанных в пункте 32 настоящего Порядка.

При выявлении по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, нарушений получателем субсидии, влекущих возврат субсидии (части субсидии), центр занятости населения и (или) Минсоцразвития Московской области в течение 10 рабочих дней со дня получения от органа государственного финансового контроля представления (предписания) о нарушениях направляет получателю субсидии требование почтовым отправлением с уведомлением либо иным способом, обеспечивающим фиксирование факта вручения.

Получателю субсидии обязан перечислить средства, подлежащие возврату, в сроки, указанные в требовании.

36. В случае невозврата субсидии (части субсидии) в бюджет Московской области в срок, установленный в требовании, указанном в пункте 32 настоящего Порядка, средства субсидии (части субсидии) взыскиваются с получателя субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления в 2022 году  
субсидий на финансовое обеспечение  
затрат работодателей на частичную  
оплату труда и материально-  
техническое оснащение при  
организации временного  
трудоустройства работников  
организаций, находящихся под риском  
увольнения

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии

---

(наименование работодателя, ИНН, КПП, адрес места нахождения работодателя)

в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 29.03.2022 № 300/12 «Об утверждении порядков предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, связанных с реализацией отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» (далее - Порядок), просит предоставить

---

(наименование центра занятости населения)

субсидию в размере

\_\_\_\_\_ рублей

(сумма прописью)

в целях финансового обеспечения затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявлении и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Опись документов, предусмотренных пунктом 10 Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П.		
«__» _____ 20__ г.		

Приложение 2  
к Порядку предоставления в 2022  
году субсидий на финансовое  
обеспечение затрат работодателей  
на частичную оплату труда  
и материально-техническое  
оснащение при организации  
временного трудоустройства  
работников организаций,  
находящихся под риском увольнения

Форма

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
работников, находящихся под риском увольнения

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника	Профессия (должность)
1		
2		
...		

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку предоставления в 2022 году  
субсидий на финансовое обеспечение затрат  
работодателей на частичную оплату труда и  
материально-техническое  
оснащение при организации временного  
трудоустройства работников организаций,  
находящихся под риском увольнения

### ПЕРЕЧЕНЬ

организованных (выделенных) рабочих мест для организации временной занятости работников

№ п/п	Профессия (специальность)	Заявляемый период организации временных работ работников с указанием начала и окончания периода
1		
2		
...		
Итого рабочих мест	X	X

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4  
к Порядку предоставления в 2022 году  
субсидий на финансовое обеспечение  
заказов работодателей на частичную оплату  
труда и материально-техническое  
оснащение при организации временного  
трудоустройства работников организаций,  
находящихся под риском увольнения

Форма

**РАСЧЕТ**  
заказ на оплату труда работников на организацию временной занятости  
по профессии (специальности)

По профессии (специальности) _____						
№ п/п	Наименование затрат	Количество рабочих мест	В соответствии с окладом (тарифной ставкой по трудовому договору)	Продолжительность временной занятости (мес./дней)	Начислено работодателем	Подлежит финансовому обеспечению за счет субсидий
1	Затраты по заработной плате					
2	Затраты на страховые взносы	X	X			
3	Затраты на одно рабочее место работника в период	X	X			



	материально-технического обеспечения работ						
По профессии (специальности) _____							
4	ИТОГО (НДС не облагается)						

Руководитель

\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Порядку предоставления в  
2022 году субсидий на  
финансовое обеспечение  
затрат работодателей на  
частичную оплату труда и  
материально-техническое  
оснащение при организации  
временного трудоустройства  
работников организаций,  
находящихся под риском  
увольнения

Форма

СМЕТА

расходов на материально-техническое обеспечение рабочего места работника

№ п/п	Виды расходов на материально-техническое обеспечение рабочего места работника	Сумма расходов, рублей
1		
2		
...		
	Итого	

Руководитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Главный  
бухгалтер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 6  
к Порядку предоставления в 2022  
году субсидий на финансовое  
обеспечение затрат работодателей  
на частичную оплату  
труда и материально-техническое  
оснащение при организации  
временного трудоустройства  
работников организаций,  
находящихся под риском  
увольнения

Форма

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))  
документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_  
(вид документа)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку, включая  
сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание,  
блокирование, уничтожение моих персональных данных, включающих фамилию,  
имя, отчество (последнее при наличии), дату и место рождения, гражданство,  
адрес постоянной и временной регистрации и фактического места жительства,  
паспортные данные, об образовании, идентификационный номер  
налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного  
страхования, фотографию, адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об  
этом государственное казенное учреждение Московской области центр занятости  
населения в письменной форме и предоставить копии подтверждающих  
документов.

Выражаю согласие/несогласие на трансграничную передачу моих  
(ненужное зачеркнуть)  
персональных данных.

Информирован и согласен, что государственным казенным учреждением  
Московской области центром занятости населения обработка персональных

данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, так и без использования таких средств с соблюдением законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Также выражаю согласие на:

включение в общедоступные источники персональных данных следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), даты рождения;

передачу моих персональных данных центрам занятости населения, Минсоцразвития Московской области, органам государственного финансового контроля и иным органам и организациям, участвующим в реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2022 года № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», для целей Порядка предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 29.03.2022 № 300/12 «Об утверждении порядков предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, связанных с реализацией отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» (далее – организации).

Согласие вступает в силу со дня его подписания. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия организации вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«  »                      20   г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение 7  
к Порядку предоставления в 2022  
году субсидий на финансовое  
обеспечение затрат работодателей  
на частичную оплату труда и  
материально-техническое  
оснащение при организации  
временного трудоустройства  
работников организаций,  
находящихся под риском  
увольнения

Форма

Наименование организации \_\_\_\_\_

БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
о финансовом обеспечении затрат по оплате труда по Соглашению № \_\_\_\_\_  
на организацию временного трудоустройства  
за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О. работника	Оклад (тарифная ставка по трудовому договору)	Месячная норма рабочего времени	Фактически отработано в отчетном месяце	Начислено заработной платы		Начислено страховых взносов во внебюджетные фонды		Всего начислено работодателем (гр. 6+гр.7)
					за счет средств работодателя	за счет средств субсидии	за счет средств работодателя	за счет средств субсидии	
					руб.	руб.	руб.	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. По профессии (специальности):									
1.1	Ф.И.О. работника								
1.2	Ф.И.О. работника								
...	.....								
2. По профессии (специальности)									
ИТОГО									

Всего сумма затрат за счет субсидии по оплате труда (гр.7+гр.9): \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
 ( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.

Главный  
бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 8  
к Порядку предоставления в 2022  
году субсидий на финансовое  
обеспечение затрат работодателей  
на частичную оплату труда  
и материально-техническое  
оснащение при организации  
временного трудоустройства  
работников организаций,  
находящихся под риском  
увольнения

Форма

АКТ  
о выполнении обязательств  
по соглашению № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное казенное учреждение Московской области  
\_\_\_\_\_ центр занятости населения, именуемое  
в дальнейшем «Центр занятости», в лице директора (фамилия, имя, отчество),  
действующего на основании Устава, с одной стороны, и (полное наименование  
организации), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице руководителя  
(фамилия, имя, отчество), действующего на основании Устава, с другой стороны,  
составили настоящий Акт о нижеследующем.

1. Работодатель в соответствии с соглашением произвел расходы  
по материально-техническому обеспечению рабочего места работника:

№ п/п	Наименование работ, товаров	Размер расходов по видам работ, услуг, товаров (руб.)	Основание (договор, счет- фактура, накладная и т.д.)
1			
2			
...			
ВСЕГО			



2. Центром занятости авансированы расходы Работодателю в размере \_\_\_\_\_ (прописью) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

3. Остаток неиспользованных средств составляет \_\_\_\_\_ (прописью) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

4. Работодатель возвратил неиспользованные финансовые средства в размере \_\_\_\_\_ (прописью) рублей \_\_\_\_\_ копеек платежное поручение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

5. Центр занятости получил неиспользованные финансовые средства в размере \_\_\_\_\_ (прописью) рублей 00 копеек.

6. Финансовые обязательства по соглашению выполнены в полном объеме.

Стороны претензий друг к другу не имеют.

7. Работодатель в соответствии с соглашением трудоустроил на рабочее(ие) место(а) \_\_\_\_\_ (прописью) работника(ов).

Настоящий акт составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон) и является основанием для прекращения обязательств.

Приложение: копии документов, подтверждающих произведенные расходы на материально-техническому обеспечению рабочего места работника (перечень):

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

Центр занятости

Работодатель

Директор ГКУ МО ЦЗН

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

\_\_\_\_\_ М.П.

\_\_\_\_\_ М.П.



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Московской области  
от 29.03.2022 № 300/12

**ПОРЯДОК**  
предоставления в 2022 году субсидии на финансовое обеспечение затрат  
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на профессиональное  
обучение и дополнительное профессиональное образование работников  
промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2022 году субсидии на финансовое обеспечение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (далее соответственно – субсидия, затраты).

2. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства бюджета Московской области и средства иных межбюджетных трансфертов, предоставленных в 2022 году из федерального бюджета бюджету Московской области, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств Московской области, возникающих при реализации региональных программ по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда».

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на 2022 год Министерству социального развития Московской области (далее – Минсоцразвития Московской области) в Законе Московской области № 252/2021-ОЗ «О бюджете Московской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» в рамках реализации мероприятия 1.13 «Реализация региональных программ по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации» подпрограммы 7 государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2017-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 № 783/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2017-2024 годы», и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведенных до государственных казенных учреждений Московской области центров занятости населения (далее - центры занятости населения), как получателей бюджетных средств.

Расходование средств осуществляется центрами занятости населения, подведомственными главному распорядителю бюджетных средств – Минсоцразвития Московской области, в рамках утвержденной бюджетной сметы учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, доведенных Минсоцразвития Московской области, путем заключения соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (далее – Соглашение).

3. Для целей настоящего Порядка под работодателями понимаются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Московской области в сфере промышленности, организовавшие профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование (далее – обучение) работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (далее – работники).

4. Субсидии предоставляются работодателям на затраты в соответствии со следующим направлением расходов:

средняя стоимость обучения из расчета на одного работника по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам обучения (не более 59,58 тысячи рублей).

Обучение проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и в специализированных структурных образовательных подразделениях работодателя, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным образовательным программам.

Продолжительность обучения определяется образовательными программами.

Повторное финансовое обеспечение затрат работодателю на обучение одного и того же работника не допускается.

Субсидия предоставляется работодателю в отношении работников, не принимавших участие в мероприятиях по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2021 № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

## II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий, условия и порядок предоставления субсидий

5. Субсидии предоставляются по результатам отбора на предоставление субсидий (далее - отбор).

Способом проведения отбора является запрос предложений, направленных работодателями в центры занятости населения для участия в отборе (далее – участники отбора), исходя из соответствия участника отбора критериям отбора.

6. При определении получателей субсидий центр занятости населения исходит из следующих критериев отбора, которым в совокупности должен соответствовать участник отбора:

1) постановка на учет в налоговом органе в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также обособленного подразделения юридического лица, в котором осуществляют трудовую деятельность работники, для которых организуется обучение, на территории Московской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) наличие работников;

3) участие в региональной программе Московской области по организации

профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников.

Источником информации об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников являются исключительно сведения единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

7. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) наличие согласия работодателя, прошедшего отбор, на осуществление Минсоцразвития Московской области и центром занятости населения проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок, проводимых органами государственного финансового контроля;

2) соответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

3) неприобретение за счет средств субсидий 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

4) заключение Соглашения;

5) соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;

6) сохранение занятости работников по истечении 3 месяцев после завершения обучения не менее 85 процентов из числа прошедших обучение.

8. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления на предоставление субсидии:

1) отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не

приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

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

5) участник отбора не должен получать из бюджета Московской области на основании иных нормативных правовых актов Московской области средства на направления расходов, установленных в пункте 4 настоящего Порядка.

9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта закона Московской области о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона Московской области о внесении изменений в закон Московской области о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период).

10. Для получения субсидий участники отбора представляют в центр занятости населения в срок не позднее 1 июля текущего года заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), и следующие документы:

1) справку об отсутствии у участника отбора задолженности по налогам, сборам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме», по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (далее - выписка), подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального органа Федеральной налоговой службы, сформированную на дату подачи заявления (за исключением случаев, когда выписка самостоятельно сформирована центром занятости населения с использованием электронных сервисов официального сайта Федеральной налоговой службы и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

3) копии учредительных документов участника отбора (со всеми изменениями и дополнениями), копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе участника отбора;

4) копию документа, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера участника отбора;

5) справку о том, что участник отбора не получает средства из бюджета Московской области на основании иных нормативных правовых актов Московской области на направления расходов, установленные в пункте 4 настоящего Порядка, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

6) справку участника отбора о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, что в отношении участника отбора не введена процедура банкротства и деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

7) согласие участника отбора на осуществление Минсоцразвития Московской области и центром занятости населения проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля и включение таких условий в Соглашение (в свободной форме);

8) справку из налогового органа об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющимся юридическим лицом, индивидуального предпринимателя, являющегося участником отбора, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

9) справку участника отбора, подтверждающую, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в свободной форме);

10) согласие руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом, индивидуального предпринимателя, являющегося участником отбора, и работников, в отношении которых организуется обучение, на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

11) справка участника отбора о согласии участника отбора на неприобретение участником отбора за счет субсидии 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом (в свободной форме);

12) поименный перечень работников по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

13) расчет средств работодателя на организацию обучения работников по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

14) копию приказа (выписку из приказа) об установлении неполного рабочего времени, введении простоя, временной приостановки работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников.

11. Все листы документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка (далее - документы), представляемые одновременно с заявлением, а также листы заявления должны быть прошиты и пронумерованы сквозной нумерацией в составе единого комплекта документов. Документы должны быть подписаны, а копии документов заверены подписью руководителя участника отбора, индивидуального предпринимателя и оттиском печати участника отбора (при ее наличии).



12. Заявления и документы представляются участниками отбора по адресу, который указан в объявлении о проведении отбора (далее - объявление). Объявление размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте центров занятости населения.

Заявление и документы могут быть отозваны до заключения Соглашения путем направления участником отбора соответствующего обращения в центр занятости населения. Возврат отозванных заявления и документов осуществляется центром занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня поступления обращения от участника отбора путем их вручения уполномоченному представителю участника отбора.

Внесение участниками отбора изменений в представленные в центр занятости населения заявления и документы, а также представление в центр занятости населения дополнительных документов в центр занятости населения не допускается.

13. Участник отбора вправе направить в письменной форме в центр занятости населения запрос, в том числе на адрес электронной почты о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении. В течение 3 рабочих дней с даты поступления указанного запроса центр занятости населения обязан направить в письменной форме на почтовый адрес или в форме электронного документа на электронный адрес разъяснения положений, содержащихся в объявлении.

14. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов рассматривает заявление и документы на соблюдение условий порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, проводит проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах, проводит проверку обоснованности представленного участником отбора расчета затрат на обучение, и принимает решение об отклонении заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидии или решение о заключении Соглашения и предоставлении субсидии.

Центр занятости населения осуществляет проверку соответствия представленной участником отбора информации путем использования сведений из открытых источников информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Основанием для принятия решения об отклонении заявления и документов и отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным в пункте 6 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных участником отбора заявления и документов требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

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

6) подача участником отбора заявления и (или) документов после даты, указанной в пункте 10 настоящего Порядка;

7) отсутствие свободного остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных до центра занятости населения, на предоставление субсидии на дату принятия решения о заключении Соглашения в текущем финансовом году;

8) окончание срока обучения позднее 29 сентября текущего календарного года.

15. В случае принятия решения об отклонении заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет письмо участнику отбора об отклонении заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин, послуживших основанием для отклонения заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидий, посредством почтовой связи либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора. При этом возврат заявления и документов не осуществляется.

После получения письма и устранения причин, послуживших основанием для отклонения заявления и документов и отказа в предоставлении субсидии, работодатель имеет право повторно обратиться с заявлением и документами, указанными в пункте 10 настоящего Порядка, в центр занятости населения.

Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявления и документов и об отказе в предоставлении субсидии размещает на своем сайте информацию об участниках отбора, заявления и документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления и документы.

16. Решение о заключении Соглашения и о предоставлении субсидии, а также о ее размере принимается центром занятости населения в форме приказа (далее – приказ) в течение срока, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка.

17. В течение 5 рабочих дней после издания приказа на сайте центра занятости населения размещается информация о результатах рассмотрения заявления и документов, включающая следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявлений и документов;

2) информация об участниках отбора, заявления и документы которых были рассмотрены;

3) наименование участников отбора, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой субсидии.

18. Субсидии предоставляются работодателям, прошедшим отбор (далее – получатель субсидии), на основании Соглашения в объеме средств, указанном в приказе.

Соглашение заключается центром занятости населения с получателем субсидии посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - информационная система).

В течение 5 рабочих дней после издания приказа центр занятости населения формирует проект Соглашения в информационной системе и в течение 1 рабочего дня любым удобным для получателя субсидии способом информирует о необходимости подписания указанного Соглашения.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его в информационной системе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, после чего Соглашение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени центра занятости населения.

В случае неподписания получателем субсидий проекта Соглашения в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

В Соглашение подлежит включению условие о том, что в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных центру занятости населения на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в Соглашении, центр занятости населения в течение 5 рабочих дней после уменьшения указанных лимитов бюджетных обязательств направляет получателю субсидий проект дополнительного соглашения к Соглашению об уменьшении размера субсидий (далее - дополнительное соглашение) способами, указанными в абзаце третьем настоящего пункта.

Получатель субсидий в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения подписывает его в информационной системе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, после чего проект дополнительного соглашения подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени центра занятости населения.

В случае неподписания получателем субсидии проекта дополнительного соглашения в срок, указанный в абзаце седьмом настоящего пункта, Соглашение подлежит расторжению.

Иные основания для расторжения Соглашения предусматриваются Соглашением.

19. Предельный размер предоставляемых субсидий ( $S_{12}$ ) определяется по

следующей формуле:

$$S_{i2} = N_{iвр} \times C_{зп},$$

где:

$N_{iвр}$  - численность работников, планируемых для прохождения обучения;

$C_{зп}$  – средняя стоимость обучения из расчета на одного работника по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам обучения (не более 59,58 тысяч рублей).

20. Перечисление субсидий осуществляется на расчетные счета, открытые получателям субсидий в кредитных организациях, указанные в Соглашении, в объеме 100 процентов суммы предоставляемых субсидий в течение 5 рабочих дней после подписания Соглашения обеими сторонами.

21. Соглашение может быть изменено по соглашению сторон, в том числе в части изменения размера субсидии и значений результата предоставления субсидии.

22. Для целей заключения дополнительного соглашения к Соглашению по своей инициативе получателя субсидии предоставляет финансово-экономическое обоснование и подтверждающие документы, в том числе предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка.

23. Оценка эффективности предоставления субсидии осуществляется центром занятости населения на основании сравнения устанавливаемого в Соглашении и достигнутого получателем субсидии результата предоставления субсидии:

численность работников, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование.

Показателем, применяемым для оценки эффективности предоставления субсидии, является доля занятых работников по истечении 3 месяцев после завершения обучения из числа граждан, прошедших обучение, не менее 85 процентов.

24. Остатки средств субсидии, не использованные получателем субсидии в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет Московской области в течение 10 рабочих дней очередного финансового года, следующего за отчетным.

### III. Требования к отчетности

25. Получатель субсидий ежеквартально, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за 4 квартал отчетного года - не позднее 15 января 2023 года, представляет в центр занятости населения с сопроводительным письмом на бумажном носителе и в электронном виде следующие документы:

1) отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (нарастающим итогом);

2) отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением следующих документов, подтверждающих расходы (если нижеперечисленные документы не были представлены ранее) (нарастающим итогом):

3) информацию о занятости работников, прошедших обучение (в свободной форме);

4) копии следующих документов, надлежащим образом заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации:

а) документы, подтверждающие занятость работников (копии трудовых книжек работников, прошедших обучение);

б) учебный (учебно-тематический) план на каждую образовательную программу, по которой осуществлялось обучение работников;

в) локальный акт о направлении работников на обучение;

г) документы об образовании и (или) о квалификации, об обучении, выданные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, либо специализированным структурным образовательным подразделением работодателя работникам по окончании обучения в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

5) в случае заключения работодателем договора на обучение с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1-4 настоящего пункта, прилагаются копии следующих документов, надлежащим образом заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации:

а) договор с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на организацию обучения работников;

б) лицензия на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

в) локальные акты о зачислении работников в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение, об отчислении указанных работников после завершения процесса обучения;

г) платежные поручения, подтверждающие оплату работодателем организации, осуществляющей образовательную деятельность, стоимости обучения работников;

д) акт об оказании образовательных услуг;

б) в случае организации обучения в своем специализированном структурном образовательном подразделении при условии наличия лицензии на осуществление образовательной деятельности дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, прилагаются копии следующих документов, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации:

а) лицензия на осуществление образовательной деятельности;

б) локальный акт, устанавливающий порядок расчета стоимости обучения по каждой образовательной программе.

Для целей подпункта 6 пункта 25 настоящего Порядка под затратами на обучение работников понимается стоимость обучения, определенная локальным актом, устанавливающим порядок расчета стоимости обучения по каждой образовательной программе.

Копии документов должны быть заверены подписью получателя субсидии и оттиском печати (при наличии) получателя субсидий.

Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляются по форме, утвержденной Соглашением.

26. Соглашением могут предусматриваться иные формы отчетности.

#### IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

27. Минсоцразвития Московской области осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, путем проведения проверок центров занятости населения в порядке, установленном Минсоцразвития Московской области.

28. Органы государственного финансового контроля осуществляют контроль в отношении получателей субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Центр занятости населения осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления в рамках Соглашения на основании:

1) документов, представленных получателем субсидии в соответствии с Соглашением;

2) отчетности.

30. Получатель субсидии несет ответственность:

за недостоверность представленных в центр занятости населения документов как на этапе заключения Соглашения, так и в рамках заключенного Соглашения;

за нарушение порядка и условий предоставления субсидий, а также недостижения значения результата предоставления субсидии и показателя, применяемого для оценки эффективности предоставления субсидии.

31. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем

субсидий порядка и условий предоставления субсидий и (или) недостижения значения результата предоставления субсидий, показателя, применяемого для оценки эффективности предоставления субсидии, центр занятости населения направляет получателю субсидий уведомление о нарушениях условий предоставления субсидий и (или) недостижения значения результата предоставления субсидий, показателя, применяемого для оценки эффективности предоставления субсидии (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидий.

32. В случае не устранения нарушений в установленные сроки, указанные в уведомлении, центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение в форме приказа о возврате в бюджет Московской области субсидий, полученных получателем субсидий, и направляет копию указанного приказа получателю субсидий вместе с требованием, в котором предусматриваются:

1) подлежащая возврату в бюджет Московской области сумма денежных средств, а также срок ее возврата, указанный в пункте 35 настоящего Порядка;

2) код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

Размер субсидий, подлежащих возврату, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

33. В случае нарушения обязательств по достижению значений результатов и показателя, применяемых для оценки эффективности предоставления субсидии в соответствии с Соглашением объем субсидии, подлежащий возврату ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \left[ V_{\text{sub}} \times K \times \frac{m}{n} \right] \times 0,01$$

где:

$V_{\text{sub}}$  – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

$K$  - коэффициент возврата субсидии;

$m$  - количество результатов и показателей, применяемых для оценки эффективности предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

$n$  - общее количество результатов и показателей, применяемых для оценки эффективности предоставления субсидии.

Расчет коэффициента возврата субсидии ( $K$ ) осуществляется по формуле:

$$K = 1 - \frac{T}{S},$$

где:

T - фактически достигнутое на конец года значение результата и показателя, применяемого для оценки эффективности предоставления субсидии;

S - плановое значение результата и показателя, применяемого для оценки эффективности предоставления субсидии, установленное Соглашением.

34. При расчете размера средств, подлежащих возврату в бюджет Московской области, в размере субсидии, предоставленного получателю субсидии ( $V_{sub}$ ), не учитывается размер остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

35. Получатель субсидий обязан осуществить возврат субсидий в течение 7 рабочих дней со дня получения требования и копии приказа, указанных в пункте 32 настоящего Порядка.

При выявлении по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, нарушений получателем субсидии, влекущих возврат субсидии (части субсидии), центр занятости населения и (или) Минсоцразвития Московской области в течение 10 рабочих дней со дня получения от органа государственного финансового контроля представления (предписания) о нарушениях направляет получателю субсидии требование почтовым отправлением с уведомлением либо иным способом, обеспечивающим фиксирование факта вручения.

Получатель субсидии обязан перечислить средства, подлежащие возврату, в сроки, указанные в требовании.

36. В случае невозврата субсидии (части субсидии) в бюджет Московской области в срок, установленный в требовании, указанном в пункте 32 настоящего Порядка, средства субсидии (части субсидии) взыскиваются с работодателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Приложение 1  
к Порядку предоставления в 2022 году  
субсидии на финансовое обеспечение  
затрат юридических лиц,  
индивидуальных предпринимателей  
на профессиональное обучение  
и дополнительное профессиональное  
образование работников  
промышленных предприятий,  
находящихся под риском увольнения

Форма

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения

---

(наименование работодателя, ИНН, КПП, адрес места нахождения работодателя)

в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидии на финансовое обеспечение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 29.03.2022 № 300/12 «Об утверждении порядков предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, связанных с реализацией отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» (далее - Порядок), просит предоставить

---

(наименование центра занятости населения)

субсидию в размере

\_\_\_\_\_ рублей

(сумма прописью)

в целях финансового обеспечения затрат на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявлении и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Опись документов, предусмотренных пунктом 10 Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П. (при наличии)		
« ___ » _____	20__	г.

Приложение 2  
к Порядку предоставления в 2022 году  
субсидии на финансовое обеспечение  
затрат юридических лиц,  
индивидуальных предпринимателей  
на профессиональное обучение и  
дополнительное профессиональное  
образование работников  
промышленных предприятий,  
находящихся под риском увольнения

Форма

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

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

документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_  
(вид документа)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), дату и место рождения, гражданство, адрес постоянной и временной регистрации и фактического места жительства, паспортные данные, об образовании, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, фотографию, адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом государственное казенное учреждение Московской области центр занятости населения в письменной форме и предоставить копии подтверждающих документов.

Выражаю согласие/несогласие на трансграничную передачу моих  
(ненужное зачеркнуть)  
персональных данных.

Информирован и согласен, что государственным казенным учреждением Московской области центром занятости населения обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, так и без использования таких средств с соблюдением законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Также выражаю согласие на:

включение в общедоступные источники персональных данных следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), даты рождения;

передачу моих персональных данных государственным казенным учреждениям Московской области центрам занятости населения, Минсоцразвития Московской области, органам государственного финансового контроля и иным органам и организациям, участвующим в реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», для целей Порядка предоставления в 2022 году субсидии на финансовое обеспечение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 29.03.2022 № 300/12 (далее – организации).

Согласие вступает в силу со дня его подписания, Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия организации вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«  »            20   г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку предоставления в 2022 году  
субсидии на финансовое обеспечение  
затрат юридических лиц,  
индивидуальных предпринимателей  
на профессиональное обучение  
и дополнительное профессиональное  
образование работников  
промышленных предприятий,  
находящихся под риском увольнения

Форма

**ПЕРЕЧЕНЬ**

работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения,  
в отношении которых планируется организация профессионального обучения  
и дополнительного профессионального образования

№ п/п	Наименование промышленного предприятия	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника	Профессия (должность) работника	Образовательные программы, по которым будет организовано обучение	Место планируемого трудоустройства
----------	--	---	---------------------------------------	---	--

Работодатель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

к Порядку предоставления в 2022 году субсидии на финансовое обеспечение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения

Форма

РАСЧЕТ

средств работодателя на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника	Адрес места нахождения рабочего места	Выбранная для обучения образовательная программа	Даты начала и окончания обучения	Продолжительность обучения (период обучения), месяцы	Адрес места обучения	Расходы (затраты) работодателя на обучения работников, рубли	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1								
2								
...								
<b>ИТОГО</b>								



(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.