



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» августа 2022 г. № 524
г. Кемерово

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на реализацию мероприятий по организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году», в целях реализации мероприятий государственной программы Кемеровской области - Кузбасса «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014 - 2024 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467, Правительство Кемеровской области - Кузбасса **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по организации стажировки выпускников

образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса:

от 01.07.2021 № 378 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на реализацию мероприятий по организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения»;

от 24.12.2021 № 781 «О внесении изменений в постановление Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 01.07.2021 № 378 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на реализацию мероприятий по организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области – Кузбасса (по экономическому развитию и цифровизации) Ващенко С.Н.

Первый заместитель председателя
Правительства Кемеровской области –
Кузбасса – министр финансов Кузбасса

И.Ю. Малахов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кемеровской области - Кузбасса
от 12 августа 2022 г. № 524

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на реализацию мероприятий
по организации стажировки выпускников
образовательных организаций в целях приобретения
ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию
занятости населения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии работодателям на реализацию мероприятий по организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения (далее - субсидия), а также порядок возврата субсидии в случаях, установленных настоящим Порядком.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

выпускник - незанятый гражданин, в том числе относящийся к категории инвалидов, не имеющий опыта работы по полученной профессии (специальности, квалификации) в течение не более 3 лет после завершения образовательной программы по очной, заочной, очно-заочной формам обучения в образовательной организации профессионального и высшего образования, а также курсов обучения, включая обучение по направлению государственного казенного учреждения центра занятости населения Кемеровской области - Кузбасса (далее - ЦЗН), состоящий на регистрационном учете в ЦЗН (далее - выпускник);

работодатель - юридическое лицо различной организационной правовой формы, включая некоммерческие организации, крестьянское (фермерское) хозяйство, или индивидуальный предприниматель, осуществляющий свою деятельность на территории Кемеровской области - Кузбасса (далее - работодатель);

стажировка - трудовая (производственная) деятельность стажеров, в том числе временная, на выделенных или специально организованных рабочих местах по полученной квалификации (профессии, специальности), а также иной квалификации (профессии, специальности), смежной по содержанию трудовой функции (далее - стажировка);

стажер - выпускник, направленный ЦЗН к работодателю и заключивший с ним трудовой договор (далее - стажер).

1.3. Субсидия предоставляется работодателям в целях финансового возмещения расходов (части расходов) или на финансовое обеспечение затрат (части затрат) на заработную плату стажеров, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, и выплату работникам за наставничество, а также дополнительных затрат (части затрат), указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, в рамках реализации подпрограммы «Организация стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы» государственной программы Кемеровской области - Кузбасса «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014 - 2024 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467 (далее - Государственная программа).

1.4. Стажер, завершивший стажировку с периодом участия менее 3 месяцев, может быть повторно направлен ЦЗН на стажировку к тому же или иному работодателю. Общий период стажировки не может превышать 3 месяца.

1.5. Получателем субсидии является работодатель, заключивший трудовой договор или срочный трудовой договор (далее – трудовой договор) с выпускником, направленным ЦЗН, и представивший документы, указанные в пунктах 3.13, 3.14 настоящего Порядка.

1.6. Министерство труда и занятости населения Кузбасса (далее - Министерство) является главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в рамках мероприятий Государственной программы.

1.7. Субсидия работодателю предоставляется ЦЗН, до которого как получателя средств областного бюджета Министерством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между ЦЗН и работодателем (далее – договор о предоставлении субсидии) в соответствии с типовой формой, установленной приказом исполнительного органа государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, обеспечивающего разработку и реализацию единой финансовой политики на территории Кемеровской области - Кузбасса.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

1.9. Способ проведения отбора указан в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2. Порядок проведения отбора работодателей для предоставления субсидии

2.1. Проведение отбора работодателей для предоставления субсидии осуществляет ЦЗН на основании заявок работодателей на получение субсидии на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения, и документов, представленных претендентами для участия в отборе, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка (далее соответственно - заявка, документы), исходя из соответствия претендента требованиям, указанным в пунктах 2.3 и 2.9 настоящего Порядка.

2.2. Министерство размещает объявление о проведении отбора (далее - объявление) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.ufz-kemerovo.ru (далее - официальный сайт Министерства) не менее чем за 2 рабочих дня до даты начала проведения отбора с указанием:

срока проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок и документов, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты ЦЗН, обслуживающего территорию нахождения рабочего места работодателя;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Порядка;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к претендентам в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и документов работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок и документов, подаваемых работодателями, в соответствии с пунктами 2.4 - 2.6 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявлений и документов, порядка возврата заявлений и документов, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения в них изменений;

правил рассмотрения и оценки заявок и документов в соответствии с пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;

порядка предоставления претендентам разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать договор, заключаемый между Министерством и получателем субсидии, предусмотренного пунктом 3.9 настоящего Порядка;

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.3. Субсидия предоставляется работодателю, соответствующему на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кемеровской областью - Кузбассом;

работодатель - юридическое лицо не находится 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 работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

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

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

работодатель не получает субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.4. Для получения субсидии работодатель (уполномоченный представитель работодателя) обращается в ЦЗН с заявкой по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.5. К заявке работодатель вправе представить:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявки;

выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

В случае если работодатель не представил по собственной инициативе указанные документы, ЦЗН осуществляет запрос сведений в электронной форме с использованием соответствующих электронных сервисов Федеральной налоговой службы.

2.6. Копии документов, представляемых работодателем (уполномоченным представителем работодателя), заверяются работодателем (уполномоченным представителем работодателя). Копии документов, не заверенные работодателем (уполномоченным представителем работодателя), представляются им с предъявлением оригиналов и заверяются работником ЦЗН.

2.7. Работник ЦЗН регистрирует заявку с приложенными к ней документами на бумажном носителе в день ее поступления.

2.8. В течение 10 рабочих дней со дня окончания подачи заявок ЦЗН рассматривает заявку и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии и в указанный срок размещает на официальном сайте Министерства информацию о принятом решении, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.9. При рассмотрении заявки учитывается:

наличие наставника;

продолжительность периода стажировки;

возможность организации стажировки выпускника, относящегося к категории инвалидов или безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации;

возможность работодателя предложить выпускнику, завершившему участие в стажировке, постоянное место работы.

2.10. При решении вопроса о предоставлении субсидии ЦЗН оценивает возможность подбора по заявке работодателя подходящих выпускников, состоящих на регистрационном учете.

2.11. Работодатель вправе отказаться от участия в отборе, отозвав заявку не позднее дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, направив в ЦЗН обращение в письменной форме. С момента регистрации обращения об отзыве заявки она считается отозванной.

Работодатель, отозвавший заявку, вправе повторно представить в ЦЗН заявку не позднее срока, указанного в объявлении.

2.12. Заявки, поступившие в ЦЗН в течение срока приема заявок, регистрируются в течение 1 дня и передаются в комиссию, созданную на основании приказа ЦЗН.

2.13. В течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок комиссия рассматривает заявки и принимает решение:

о соответствии работодателя и представленных документов требованиям настоящего Порядка;

о несоответствии работодателя и представленных документов требованиям настоящего Порядка.

2.14. ЦЗН не позднее 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии принимает решение о признании работодателя победителем или об отклонении заявки работодателя. Решение ЦЗН оформляется приказом.

2.15. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки работодателя и отказе в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

несоответствие представленных работодателем заявки и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

отсутствие (недостаточность) лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в подпункте 1.3 настоящего Порядка.

2.16. В случае принятия решения об отклонении заявки работодателя ЦЗН в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения уведомляет работодателя (уполномоченного представителя работодателя) о принятом решении с указанием основания отклонения заявки способом, указанным в заявке.

2.17. Работодатели, заявки которых не были отклонены, признаются победителями отбора. ЦЗН уведомляет работодателя о принятом решении по телефонам, указанным в заявке.

2.18. Министерство в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о признании работодателей победителями отбора размещает на официальном сайте Министерства информацию о результатах отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Министерство осуществляет предоставление субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Кемеровской области - Кузбасса об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, в рамках Государственной программы.

3.2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат (части затрат) или на финансовое возмещение расходов (части расходов) на заработную плату стажеров и выплату работникам за наставничество, а именно:

на заработную плату стажера, но не более величины минимального размера оплаты труда, установленного в Кемеровской области – Кузбассе в соответствии с Кузбасским региональным соглашением между Кемеровским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Кузбасса», Правительством Кемеровской области – Кузбасса и работодателями Кемеровской области – Кузбасса на 2022 - 2024 годы (зарегистрировано Министерством труда и занятости населения Кузбасса 07.10.2021 № 12) в размере полуторакратной величины прожиточного минимума трудоспособного населения Кемеровской области – Кузбасса, определенной в установленном законом порядке на текущий год, с начислением на нее районного коэффициента (далее соответственно – минимальный размер оплаты труда, Кузбасское региональное соглашение) на 1 трудоустроенного освобожденного гражданина;

на оплату ежегодного отпуска стажера или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск;

на выплату стажеру пособия в связи с призывом на военную службу, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации, при расторжении трудового договора в период стажировки;

на оплату первых 3 дней периода временной нетрудоспособности стажера;

на выплату за наставничество в размере не более 25 процентов минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, увеличенного на размер районного коэффициента, за каждого стажера, но не более 2 стажеров на 1 наставника;

на уплату страховых взносов, начисленных на субсидируемые размеры оплаты труда стажера и выплаты за наставничество.

При работе стажера на условиях неполного рабочего времени оплата труда стажера производится пропорционально отработанному им времени (или от выполненного объема работ).

Субсидия на выплату за наставничество и страховых взносов, начисленных на субсидированный размер выплаты за наставничество, не предоставляется за периоды нахождения наставника в отпуске с сохранением и без сохранения заработной платы, нахождения в дополнительных отпусках, приостановления работы, привлечения к исполнению государственных и общественных обязанностей, временной нетрудоспособности.

3.3. Субсидия предоставляется на дополнительные произведенные затраты (часть затрат) работодателя по оплате:

предварительного медицинского осмотра перед трудоустройством выпускника, направленного ЦЗН на стажировку;

необходимого медицинского тестирования и профилактической вакцинации стажера;

средств индивидуальной защиты, выдаваемых стажеру для прохождения стажировки.

Сумма субсидии, предоставляемой на дополнительные произведенные затраты работодателя, составляет не более 20 процентов от объема средств, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.4. Субсидия предоставляется на период не более 3 месяцев на основании договора о предоставлении субсидии, в котором предусматриваются в том числе следующие положения:

условия и порядок предоставления субсидии;

значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3.19 настоящего Порядка;

сроки и формы представления работодателем отчетности;

порядок возврата и определения объема полученных средств субсидии, подлежащих возврату в областной бюджет в случае недостижения значений показателей результата предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии;

условия согласования новых условий договора о предоставлении субсидии или расторжения договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пунктах 1.6 и 3.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

согласие работодателя на осуществление в отношении него проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии.

3.5. Размер субсидии (S) определяется по формуле:

$$S=(1+D)\times\sum_{i=1}^n(((R_{S_i}+C_{S_i})+(R_{n_i}+C_{n_i}))\times P_i+(K_i+C_i)),$$

где:

n - численность стажеров;

D - доля дополнительных затрат, но не более 20 процентов от объема средств, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

R_{S_i} - размер выплат на заработную плату стажера, рассчитанную в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

C_{S_i} - размер страховых взносов, начисленных на выплаты на заработную плату стажера;

R_{n_i} - размер выплаты за наставничество, рассчитанный в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

C_{n_i} - размер страховых взносов, начисленных на выплаты за наставничество;

P_i - период реализации мероприятия (не более 3 месяцев);

K_i - размер выплат на оплату ежегодного отпуска или денежной компенсации за неиспользованный отпуск, а также выплату пособия в связи с призывом на военную службу, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации, при расторжении трудового договора в период стажировки;

C_i - размер страховых взносов, начисленных на оплату ежегодного отпуска или денежной компенсации за неиспользованный отпуск, а также выплату пособия в связи с призывом на военную службу, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации, при расторжении трудового договора в период стажировки.

3.6. В случае принятия решения о предоставлении субсидии ЦЗН в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения в зависимости от способа, указанного в заявке, вручает работодателю (уполномоченному представителю работодателя) 2 экземпляра договора о предоставлении субсидии, подписанного руководителем ЦЗН.

3.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии ЦЗН в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения в зависимости от способа, указанного в заявке, уведомляет работодателя (уполномоченного представителя работодателя) о принятом решении с указанием основания отказа в предоставлении субсидии.

3.8. Решение ЦЗН может быть обжаловано в Министерстве или в судебном порядке.

3.9. Работодатель (уполномоченный представитель работодателя) не позднее 3 рабочих дней со дня получения 2 экземпляров договора о предоставлении субсидии подписывает их и представляет в ЦЗН 1 экземпляр лично либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.10. Не позднее 3 рабочих дней после заключения договора о предоставлении субсидии работодатель представляет в ЦЗН следующие документы:

заявление о предоставлении работодателю государственной услуги содействия в подборе необходимых работников по форме согласно приложению № 8 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее - приказ Минтруда России № 738н);

информацию о вакансии по форме согласно приложению № 9 к приказу Минтруда России № 738н.

Заявление подается работодателем в ЦЗН на основании информации о вакансии в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы «Работа в России» или иным способом, согласованным с ЦЗН.

3.11. ЦЗН предлагает выпускнику перечень вакансий для стажировки, информирует об уровне и условиях оплаты труда, социальных гарантиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. На основании выбранного выпускником варианта стажировки ЦЗН выдает ему направление для трудоустройства.

3.13. Работодатель заключает с выпускником, направленным ЦЗН, трудовой договор и представляет в ЦЗН:

направление на работу с указанием дня приема на работу;
копию трудового договора, заключенного с выпускником;
копию приказа о назначении наставника.

В случае отказа выпускнику в заключении трудового договора делает в направлении на работу отметку о дне явки, причине отказа и возвращает его выпускнику.

3.14. Перечисление субсидии осуществляется ЦЗН:

3.14.1. На финансовое возмещение расходов (части расходов), указанных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, ежемесячно или единовременно по окончании периода стажировки на основании представленных работодателем следующих заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих осуществление расходов:

табель учета рабочего времени (выписки из табеля) стажера и наставника;

ведомость расчета заработной платы стажера (в том числе с учетом денежной компенсации за неиспользованный отпуск, а также выплаты пособия в связи с призывом на военную службу при расторжении трудового договора в период стажировки) и выплаты за наставничество;

платежная ведомость или платежные документы о произведенных выплатах стажеру и наставнику;

документы (справки), подтверждающие перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

документы (справки), подтверждающие дополнительные произведенные затраты, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.14.2. На финансовое обеспечение затрат (части затрат), указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, ежемесячно на основании представленных

работодателем следующих заверенных в установленном порядке копий документов:

табель учета рабочего времени (выписки из табеля) стажера и наставника;

ведомость расчета заработной платы стажера (в том числе с учетом денежной компенсации за неиспользованный отпуск, а также выплаты пособия в связи с призывом на военную службу при расторжении трудового договора в период стажировки) и выплаты за наставничество;

расчет дополнительных произведенных затрат, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.

В течение 10 рабочих дней после получения субсидии работодатель представляет в ЦЗН следующие заверенные в установленном порядке копии документов:

платежной ведомости или платежных документов о произведенных выплатах стажеру и наставнику;

документов (справок), подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

документов (справок), подтверждающих дополнительные затраты, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка.

Перечень иных представляемых работодателем документов, необходимых сторонам для выполнения своих функций, определяется условиями договора о предоставлении субсидии.

3.15. ЦЗН не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка, перечисляет работодателю субсидию с лицевого счета ЦЗН на счет работодателя, открытый в российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в договоре о предоставлении субсидии.

3.16. Основанием для отказа в перечислении субсидии работодателю является представление им неполного комплекта документов, указанных в пунктах 3.13 и 3.14 настоящего Порядка.

3.17. Работодатель обязан уведомить ЦЗН о любом изменении формы трудовых отношений со стажером в период действия договора о предоставлении субсидии, представив копию соответствующего приказа не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.18. В случае прекращения трудовых отношений в период или после периода стажировки работодатель в день увольнения выдает стажеру, успешно завершившему участие в стажировке, рекомендацию или копию документа о результатах прохождения стажировки.

3.19. Результатами предоставления субсидии являются:

численность принятых на стажировку выпускников, за которых работодателю осуществляется возмещение затрат;

численность стажеров, сохранивших трудовые отношения с работодателем после завершения стажировки или получивших рекомендацию или документ о результатах прохождения стажировки.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются ЦЗН работодателю в договоре о предоставлении субсидии.

3.20. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии осуществляется Министерством в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее – приказ Минфина № 138н).

3.21. Порядок и сроки возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения работодателем условий и порядка предоставления субсидии определяются в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Работодатель представляет в ЦЗН отчет о расходовании средств субсидии и отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по формам, установленным в договоре о предоставлении субсидии, в том числе:

4.1.1. Отчет о расходовании средств субсидии направляется ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.1.2. Отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, направляется ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. ЦЗН вправе устанавливать в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Ответственность за достоверность представленной информации возлагается на получателя субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство осуществляет проверки соблюдения работодателем порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля - проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Министерство осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего

мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, утвержденным приказом Минфина № 138н.

5.3. В случае выявления фактов нарушения работодателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в документах, представленных работодателем, либо представления недостоверных сведений Министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений направляет работодателю почтовым отправлением с уведомлением о вручении требование об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет в размере суммы, использованной с нарушением, с указанием платежных реквизитов.

Субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в полном объеме, а в случае нецелевого использования субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере ее нецелевого использования в течение 5 рабочих дней со дня получения работодателем письменного уведомления о необходимости возврата субсидии.

5.4. Подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая требования, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации:

остатки субсидии на 1 января текущего финансового года, не использованные работодателем в предыдущем отчетном финансовом году;

остатки субсидии, не использованные работодателем в текущем финансовом году;

средства субсидии, в случае если работодателем не достигнуты установленные в договоре о предоставлении субсидии значения показателей, в размере, определенном в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Порядка.

5.5. В случае недостижения работодателем значений результатов предоставления субсидии, указанных в договоре о предоставлении субсидии, ЦЗН в месячный срок со дня выявления указанных нарушений направляет работодателю письменное уведомление о необходимости возврата субсидии в областной бюджет.

Объем средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет (Vвозврата), не должен превышать объема субсидии, предоставленного работодателю в соответствии с договором о предоставлении субсидии, и определяется исходя из уровня недостижения работодателем значения результата предоставления субсидии путем расчета по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m/n),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество значений результата, по которым не достигнута результативность предоставления субсидии;

n - общее количество значений результата предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_i / m ,$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го значения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го значения результата предоставления субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i ,$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го значения результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го значения результата предоставления субсидии, установленное договором о предоставлении субсидии.

5.5. В случае невозврата работодателем бюджетных средств в установленный срок Министерство принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в доход областного бюджета в судебном порядке.

Приложение
к Порядку предоставления
субсидии на реализацию
мероприятий по организации
стажировки выпускников
образовательных организаций в
целях приобретения ими опыта
работы в рамках мероприятий
по содействию занятости
населения

ЗАЯВКА № ____
от «____» _____ 202__ г.

на предоставление субсидии на реализацию мероприятий
по организации стажировки выпускников образовательных
организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках
мероприятий по содействию занятости населения

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на реализацию мероприятий по организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от _____ № _____, организуется стажировка _____ выпускника(ов) по профессии(ям), (специальности(ям)) _____.

Прошу предоставить субсидию.

Сведения о работодателе	
Полное наименование организации	В соответствии со сведениями, содержащимися в ЕГРЮЛ, ЕГРИП
ИНН	
Юридический адрес	
Адрес фактического места нахождения	
Платежные реквизиты	
Способ уведомления об отклонении заявки, о решении по предоставлению или об отказе в предоставлении субсидии	Указать способ

Телефон, факс	
Электронная почта	
Неисполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кемеровской областью - Кузбассом	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Процесс 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 работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
В реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, главном бухгалтере или об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
В перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения	Включен/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Иностранное юридическое лицо, а также российское	Является/не является

юридическое лицо, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов	(указывается обязательно один из вариантов)
Получение субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка	Получает/не получает (указывается обязательно один из вариантов)
Назначение наставника	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Организация стажировки для выпускника, относящегося к категории инвалидов или безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации	Указать категорию выпускника/без категории (указывается обязательно один из вариантов)
Возможность предоставить стажеру постоянное место работы	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Контактные данные (должность, Ф.И.О., телефон)	

Обоснование расчета субсидии

Предполагаемый период предоставления субсидии _____ месяцев.

Наименование расходов	Сумма затрат, руб.
Оплата труда стажера	
Страховые взносы, начисленные на субсидируемый размер оплаты труда стажера	

Выплата за наставничество	
Страховые взносы, начисленные на субсидируемый размер выплаты за наставничество	
Дополнительные затраты	
Итого затрат	

К настоящей заявке прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящим работодатель дает согласие:

на осуществление Министерством труда и занятости населения Кузбасса и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

на публикацию (размещение) на официальной сайте Министерства информации о работодателе, о подаваемой заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором;

на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

Работодатель подтверждает достоверность информации, содержащейся в представленных документах, и согласие с условиями, целью и порядком предоставления субсидии.

Решение об отклонении заявки прошу сообщить посредством:

_____ (почтового отправления, электронной почты, факсимильной связи и др.)

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____
Ф.И.О. Подпись

МП (при наличии)

Главный бухгалтер

_____ Ф.И.О. Подпись