

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 26 апреля 2022 г. № 757-ПП

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 14 апреля 2022 г. № 587-ПП

**Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города
Москвы работодателям, проводящим в 2022 году общественные
работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости
населения города Москвы, в том числе безработных граждан**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы работодателям, проводящим в 2022 году общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения города Москвы, в том числе безработных граждан (далее - Порядок), определяет правила предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, проводящим в 2022 году общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения города Москвы, в том числе безработных граждан (далее - гранты).

1.2. Гранты предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных казенных учреждений), проводящим в 2022 году общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения города Москвы в целях поиска подходящей работы, в том числе безработных граждан (далее - граждане).

1.3. Гранты предоставляются юридическим лицам, соответствующим на день подачи заявки на предоставление гранта (далее - заявка) следующим требованиям (далее - работодатели):

1.3.1. Осуществление работодателем или его обособленным подразделением деятельности на территории города Москвы.

1.3.2. Отсутствие проведения в отношении работодателя процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, банкротства,

приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.3.3. 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.

1.3.4. Отсутствие сведений о работодателе 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.

1.3.5. Отсутствие сведений о работодателе в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

1.3.6. Отсутствие введенных в отношении работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

1.3.7. Неполучение работодателем средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется грант.

1.4. Условием предоставления гранта является предложение работодателем вакансий, которые предполагают только временную занятость работников и исключительно в ограниченный период времени.

1.5. Гранты предоставляются по итогам отбора в форме запроса предложений, проводимого Государственным казенным учреждением города Москвы Центром занятости населения города Москвы (далее - ГКУ ЦЗН).

1.6. Объявление о проведении отбора размещается на сайте ГКУ ЦЗН и едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем за 10 календарных дней до дня начала приема заявок.

1.7. В объявлении о проведении отбора указываются:

1.7.1. Сроки начала и окончания приема заявок.

1.7.2. Местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты ГКУ ЦЗН.

1.7.3. Страница сайта ГКУ ЦЗН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о проведении отбора.

1.7.4. Требования к работодателям.

1.7.5. Порядок подачи заявок, форма заявки и требования к ее содержанию, перечень прилагаемых к заявке документов и требования к ним.

1.7.6. Правила рассмотрения заявок.

1.7.7. Порядок предоставления работодателям разъяснений положений о проведении отбора.

1.7.8. Порядок заключения договоров о предоставлении грантов, включая сроки совершения действий для их заключения посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

1.7.9. Сроки размещения информации о результатах отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на сайте ГКУ ЦЗН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.8. Гранты предоставляются ГКУ ЦЗН в пределах доведенных до ГКУ ЦЗН Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы бюджетных ассигнований, предусмотренных указанному департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели, и бюджетных ассигнований, предоставленных в форме межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету города Москвы на указанные цели.

2. Порядок подачи и рассмотрения заявок

2.1. Работодатели, претендующие на получение гранта, представляют в ГКУ ЦЗН заявки по форме, установленной ГКУ ЦЗН.

2.2. Одновременно с заявкой работодателем представляются следующие документы:

2.2.1. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени работодателя.

2.2.2. Гарантийное письмо о непроведении на день подачи заявки в отношении работодателя процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.3. Гарантийное письмо о том, что 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, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.4. Гарантийное письмо о неполучении работодателем на день подачи заявки средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется грант, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.5. Гарантийное письмо, содержащее описание предлагаемых вакансий к трудоустройству для участия граждан в общественных работах, с приложением копии приказа (выписки из приказа) об организации рабочих мест для проведения общественных работ с указанием перечня рабочих мест (при наличии такого приказа), подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.6. Гарантийное письмо об обеспечении работодателем возможности трудоустройства граждан для участия в общественных работах в период трех месяцев со дня заключения договора о предоставлении гранта численностью не менее 200 человек либо иной численностью, установленной экспертным советом, с трудоустройством одного работника на одно рабочее место, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати) (за исключением работодателей из числа социально ориентированных некоммерческих организаций).

2.2.7. Гарантийное письмо об отсутствии в отношении работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.8. Письмо Комитета общественных связей и молодежной политики города Москвы либо Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы с рекомендацией о привлечении социально ориентированной некоммерческой организации в проведении общественных работ, подготовленное структурным подразделением, осуществляющим взаимодействие с социально ориентированными некоммерческими организациями (для работодателей из числа социально ориентированных некоммерческих организаций).

2.2.9. Согласие органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении государственных и муниципальных автономных и бюджетных учреждений, на участие таких учреждений в отборе (для работодателей из числа государственных и муниципальных автономных и бюджетных учреждений).

2.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия ГКУ ЦЗН самостоятельно запрашивает и (или) получает из открытых источников:

2.3.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.3.2. Сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3.3. Сведения из реестра некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

2.4. ГКУ ЦЗН осуществляет регистрацию заявки с приложенными документами в срок не позднее окончания рабочего дня, в котором подана заявка.

2.5. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет рассмотрение заявок и приложенных к ним документов на соответствие требованиям, установленным настоящим

Порядком и объявлением о проведении отбора, в том числе требованиям к комплектности.

2.6. Основаниями для отказа в приеме заявки к рассмотрению являются несоответствие заявки и (или) приложенных к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком и (или) объявлением о проведении отбора, в том числе представление неполного комплекта документов.

В случае отказа в приеме заявки к рассмотрению ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки уведомляет работодателя об отказе в приеме заявки к рассмотрению с указанием причин такого отказа способом, подтверждающим получение указанного уведомления.

2.7. В случае получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению работодатель вправе повторно подать доработанную заявку в срок не позднее срока окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.8. Для проведения проверки соответствия работодателей требованиям, установленным настоящим Порядком, соблюдения условия предоставления гранта, предусмотренного пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также определения размера гранта ГКУ ЦЗН создается экспертный совет.

В состав экспертного совета включаются граждане, обладающие высокой квалификацией, признанной репутацией, глубоким пониманием ситуации на рынке труда в различных отраслях экономики города Москвы и знаниями в области управления персоналом.

Состав экспертного совета и порядок его работы утверждаются ГКУ ЦЗН по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

2.9. Экспертный совет в срок не позднее 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного ГКУ ЦЗН, осуществляет проверку соответствия работодателей установленным настоящим Порядком требованиям, соблюдения условия предоставления гранта, предусмотренного пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также определяет размер гранта.

2.10. В случае выявления по итогам проверки экспертным советом несоответствия работодателя установленным настоящим Порядком требованиям, несоблюдения условия предоставления гранта, предусмотренного пунктом 1.4 настоящего Порядка, и (или) неточности либо недостоверности представленной работодателем информации ГКУ

ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания экспертного совета, на котором осуществлялась проверка, предусмотренная пунктом 2.9 настоящего Порядка, направляет работодателю уведомление об отказе в предоставлении гранта способом, подтверждающим получение указанного уведомления.

2.11. Размер гранта рассчитывается по формуле:

$C = T \times Z \times П$, где:

C - размер гранта;

T - численность граждан, планируемых к трудоустройству для участия в общественных работах у работодателя, указанная в заявке.

Z - размер заработной платы труда одного трудоустроенного гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и увеличенного на начисления на оплату труда в части страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

П - период трудоустройства, составляющий три месяца.

2.12. По итогам рассмотрения заявок экспертным советом оформляется протокол, в котором указываются итоги отбора.

При этом количество работодателей, отбираемых для предоставления грантов, определяется экспертным советом исходя из объема доведенных до ГКУ ЦЗН в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка бюджетных ассигнований в целях предоставления грантов на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан.

2.13. Решение о предоставлении гранта принимается ГКУ ЦЗН на основании протокола экспертного совета в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания протокола заседания экспертного совета, на котором подведены итоги отбора.

Решение о предоставлении гранта оформляется приказом ГКУ ЦЗН.

2.14. Информация о результатах отбора размещается на сайте ГКУ ЦЗН и едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта.

3. Порядок заключения договора о предоставлении гранта и порядок перечисления гранта

3.1. Грант предоставляется на основании договора о предоставлении

гранта, заключаемого между работодателем, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта (далее - получатель гранта), и ГКУ ЦЗН (далее - договор).

Договор, а также дополнительные соглашения к нему, предусматривающие внесение изменений в договор или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.2. Грант перечисляется ежемесячно в сроки, установленные договором, на счет получателя гранта, указанный в договоре.

3.3. Для перечисления гранта получатель гранта представляет в ГКУ ЦЗН отчет о фактической численности работников, трудоустроенных для участия в общественных работах (далее - отчет), содержащий сведения о периоде их работы в отчетном месяце и размере начисленной им заработной платы за отчетный месяц с учетом начислений на оплату труда в части страховых взносов.

При этом в отчет не включаются сведения о работниках и их заработной плате, которые отработали более трех месяцев со дня трудоустройства.

3.4. Отчет представляется в первые 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем, а за ноябрь 2022 г. - в срок не позднее 5 декабря 2022 г.

Форма отчета и перечень прилагаемых к отчету документов устанавливаются в договоре.

3.5. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня представления отчета осуществляет анализ, проверку сведений, указанных в представленных отчете и приложенных к нему документах, и при отсутствии замечаний утверждает отчет.

3.6. В случае наличия в отчете и (или) приложенных документах недостоверных и (или) неточных сведений ГКУ ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня представления отчета направляет получателю гранта уведомление о доработке отчета с указанием выявленных несоответствий и срока доработки отчета и (или) приложенных документов способом, подтверждающим получение указанного уведомления.

3.7. Получатель гранта, получивший уведомление о доработке отчета, дорабатывает отчет и повторно представляет его в ГКУ ЦЗН для утверждения в сроки, установленные в таком уведомлении.

3.8. Грант не предоставляется и не перечисляется в случае

непредставления получателем гранта отчета в сроки, установленные в пункте 3.4 настоящего Порядка либо уведомлении о доработке отчета.

3.9. Перечисляемый размер гранта за отчетный месяц определяется как сумма заработной платы трудоустроенных для участия в общественных работах работников за отчетный месяц. При этом размер заработной платы одного работника за отчетный месяц рассчитывается пропорционально периоду работы исходя из величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и увеличенного на размер начислений на оплату труда в части страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Результатом предоставления гранта является фактическая численность трудоустроенных для участия в общественных работах граждан, подтверждаемая на основании отчетов, представляемых в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.11. ГКУ ЦЗН ведет реестр договоров и получателей грантов.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов, меры ответственности за их нарушение

4.1. ГКУ ЦЗН и орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателями грантов условий и порядка предоставления грантов.

4.2. В случае нарушения получателем гранта условий предоставления гранта ГКУ ЦЗН составляет акт о нарушении условий предоставления гранта (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет акт в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания получателю гранта для устранения нарушений.

4.3. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, ГКУ ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения указанного в акте срока устранения выявленных нарушений принимает решение о возврате в бюджет города Москвы средств гранта (части гранта), использованных с нарушением условий предоставления гранта, оформляемое приказом ГКУ ЦЗН.

4.4. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания приказа направляет копию приказа получателю гранта вместе с требованием о возврате средств гранта (части гранта) в бюджет города Москвы, содержащим сумму и реквизиты счета, на который должен быть

осуществлен возврат средств гранта (части гранта) для их последующего зачисления в доход бюджета города Москвы.

4.5. Получатель гранта обязан осуществить возврат средств гранта (части гранта) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка. В случае невозврата средств гранта (части гранта) сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в бюджет города Москвы в установленном порядке.