



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАВРИЧЕСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 августа 2024 г.

№ 384

р.п. Таврическое

О внесении изменений в постановление Администрации Таврического муниципального района от 17 мая 2024 года № 229 "Об утверждении порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией общественных работ для граждан, зарегистрированных в казенном учреждении Таврического муниципального района Омской области - центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, действующим на территории Таврического муниципального района"

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Омской области от 21 сентября 2023 года "О финансовом обеспечении затрат, связанных с организацией общественных работ", руководствуясь положениями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Таврического муниципального района Омской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Приложение "Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией общественных работ для граждан, зарегистрированных в казенном учреждении Таврического муниципального района Омской области - центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, действующим на территории Таврического муниципального района Омской области" к постановлению Администрации Таврического муниципального района

от 17 мая 2024 года № 229 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Таврического муниципального района Омской области, председателя комитета экономического развития и планирования И.В.Каманину.

Первый заместитель Главы  
муниципального района



А. Ю. Максимов



Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Таврического муниципального  
района Омской области  
от 16.08.2024 № 384

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией общественных работ для граждан, зарегистрированных в казенном учреждении Таврического муниципального района Омской области - центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, действующим на территории Таврического муниципального района Омской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией общественных работ для граждан, зарегистрированных в казенном учреждении Таврического муниципального района Омской области - центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, (далее - субсидия) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, действующим на территории Таврического муниципального района Омской области, (далее соответственно – Порядок, работодатели) регулирует вопросы предоставления субсидий из бюджета Таврического муниципального района Омской области (далее - местный бюджет), категории и критерии отбора получателей субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат работодателей при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в казенном учреждении Омской области - центре занятости населения (далее - центр занятости) в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее - граждане). Общественные работы должны быть направлены на благоустройство территорий поселений Таврического муниципального района Омской области: проведение работ по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий и сооружений, подсобных работ, работ по приведению в порядок мест захоронений, мемориалов, памятников и их содержание.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятий муниципальной программы Таврического муниципального района Омской области "Социальная поддержка населения, регулирование отношений в сфере труда и занятости населения и профилактика правонарушений 2020-2026 годы" утвержденной постановлением Администрации Таврического муниципального района Омской области от 15.11.2019 года № 487 за счет местного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Таврического муниципального района Омской области, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация Таврического муниципального района Омской области (далее – Администрация, Главный распорядитель).

1.5. К категории получателей субсидий относятся работодатели, организовавшие общественные работы для граждан.

1.6. Критериями отбора работодателей для предоставления субсидий (далее - отбор) являются:

1) получение работодателем субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией общественных работ, по результатам отбора, проведенного в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 21 сентября 2023 года №508-п "О финансовом обеспечении затрат, связанных с организацией общественных работ";

2) осуществление деятельности на территории Таврического муниципального района Омской области;

3) соответствие предлагаемых к финансовому обеспечению затрат цели предоставления субсидии, определенной пунктом 1.2 настоящего Порядка;

4) государственная регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

1.7. Получатели субсидий определяются по результатам отбора, проводимого в форме запроса предложений, на основании предложений (заявок), направляемых участниками отбора для участия в отборе (далее - заявки), исходя из соответствия работодателя категории получателей субсидий, критериям отбора и очередности поступления заявок.

1.8. Информация о субсидиях размещается Комитетом финансов и контроля Администрации Таврического муниципального района Омской области (далее – Комитет финансов и контроля) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете, решения о внесении изменений в решение о бюджете на едином портале бюджетной системы

Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Отбор получателей субсидий проводится Комитетом экономического развития и планирования Администрации Таврического муниципального района Омской области (далее - Уполномоченный орган) способом запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участника отбора категории и критериям отбора и очередности поступления заявок в Уполномоченный орган, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Уполномоченный орган подготавливает проект распоряжения Администрации о проведении отбора и размещает объявление о проведении отбора (далее - объявление) на едином портале или на официальном сайте Администрации в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о проведении отбора.

2.3. В объявлении указывается следующая информация:

- цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;
- сроки проведения отбора;
- дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;
- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";
- требования к участникам, предусмотренные пунктами 2.4 настоящего Порядка, а также к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории получателей субсидии и критерии отбора, установленные пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 настоящего Порядка;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.12, 2.15 настоящего Порядка;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

- порядок предоставления участникам разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

- перечень условий предоставления субсидий работодателям в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

- условия признания получателя (получателей) субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте Таврического муниципального района Омской области в сети "Интернет", которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Участники отбора на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

- получатель субсидии (участник отбора) не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных

торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства местного бюджета на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, 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 (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

- получатель субсидии (участник отбора) осуществляет свою деятельность на территории Таврического муниципального района Омской области.

2.5. В целях участия в отборе работодатели направляют в установленный срок в Уполномоченный орган по адресу 646800, Омская область,

Таврический район, р.п. Таврическое, ул. Ленина, д. 25, кабинет № 32 не более одной заявки, содержащей информацию о потребности в субсидии, по форме согласно приложения № 1 к настоящему Порядку. Заявка составляется на имя Главы Таврического муниципального района и подписывается руководителем (иным уполномоченным лицом).

2.6. К заявке прилагаются следующие документы:

1) информационное письмо, подтверждающее соответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2) ходатайство о получении субсидии с указанием планируемого количества трудоустроенных граждан, режима работы и уровнем заработной платы;

3) документы, подтверждающие соответствие работодателя критериям отбора, установленные пунктом 1.6 настоящего Порядка:

- копия информации, полученной работодателем от центра занятости о принятом решении о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией общественных работ, по результатам отбора, проведенного в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 21 сентября 2023 года №508-п "О финансовом обеспечении затрат, связанных с организацией общественных работ";

- информационное письмо, содержащее данные о месте осуществления деятельности работодателя;

- копия локального акта работодателя об организации общественных работ для граждан.

4) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

5) финансово-экономическое обоснование (расчет) суммы субсидии.

Размер субсидии определяется по формуле:

$S_o = V_o \times C_o + Y_o + Ц_o$ , где:

$S_o$  - размер субсидии (руб.);

$V_o$  - размер финансового вознаграждения работнику работодателя, осуществляющему кадровое и бухгалтерское сопровождение мероприятия, но не более 25000,00 рублей в месяц на период занятости на общественных работах на срок не более 3 месяцев, (руб.);



Со – размер страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (процент);

Уо – размер платы за услуги банка (руб.);

Цо – размер расходов на приобретение средств индивидуальной защиты (руб.).

$Уо = Во \times 0,87 \times По$ , где:

По – размер платы за услуги банка (процент).

$Цо = Зо \times Чо + То \times Мо \times Чо$

Зо - стоимость костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (руб.);

Чо - численность трудоустроенных на общественные работы граждан (человек);

То – стоимость перчаток с полимерным покрытием (руб.);

Мо - период занятости на общественных работах, составляющий не более 3 месяцев (месяцев).

Указанные документы предоставляются в письменной форме в запечатанном конверте.

2.7. Участник отбора вправе по собственной инициативе в любое время до начала проведения отбора отозвать свою заявку путем направления в Уполномоченный орган уведомления. Уведомление может быть направлено в форме электронного документа или на бумажном носителе. В случае получения заявки на бумажном носителе Уполномоченный орган на основании полученного уведомления в течение 5 рабочих дней возвращает участнику отбора заявку совместно с представленными документами по адресу, указанному в уведомлении.

Отозвав свою заявку, участник отбора не утрачивает право подать повторно новую заявку на участие в отборе в срок до времени окончания приема заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки и направления новой заявки.

2.8. Участники отбора вправе обратиться в Уполномоченный орган в целях получения разъяснений положений объявления о проведении отбора не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания приема предложений (заявок).

Соответствующее обращение может быть представлено в форме электронного документа или документа на бумажном носителе (по выбору

заявителя).

Уполномоченный орган направляет соответствующие разъяснения участнику отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения участника отбора в виде электронного или документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

2.9. Для определения победителя отбора создается конкурсная комиссия по проведению отбора получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией общественных работ для граждан, зарегистрированных в казенном учреждении Омской области - центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, действующим на территории Таврического муниципального район Омской области, (далее - Комиссия), в соответствии с Положением о конкурсной комиссии (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Комиссия обеспечивает рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении, проведение отбора получателей субсидии и их ранжирование по очередности поступления заявок, поступивших на соответствующем этапе, осуществление расчета предоставляемой субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания этапа приема заявок.

2.10. Участники отбора, чьи заявки на соответствующем этапе признаны Комиссией соответствующими требованиям, установленным в объявлении, признаются получателями субсидии, им присваиваются порядковые номера, начиная с первого номера, который присваивается получателю субсидии, чья заявка представлена в Уполномоченный орган раньше других по времени и дате.

2.11. Субсидии на соответствующем этапе отбора распределяются получателем субсидии в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами, начиная с первого номера, в сумме согласно расчету потребности в субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрацией на соответствующую цель в текущем финансовом году.

2.12. Основанием для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

- несоответствие участника отбора категории получателей субсидии критериям отбора, установленным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;
- подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.13. По итогам рассмотрения и оценки заявок Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом, включающим:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.14. Протокол подлежит размещению на официальном сайте Таврического муниципального района Омской области в сети "Интернет" в течение двух рабочих дней со дня подписания.

2.15. В случае отклонения заявки по основаниям, указанным в пункте 2.12 настоящего Порядка, отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.13 настоящего Порядка, участник отбора (получатель субсидии) уведомляется Уполномоченным органом о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия с указанием информации о причинах принятого решения.

Уведомление направляется в форме электронного документа или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

### **3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии при соблюдении им следующих условий:

- прохождение отбора в соответствии с настоящим Порядком;
- использование работодателем субсидии в соответствии с целью,



предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка;

- заключение соглашения в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом финансов и контроля;

- достижение результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- обеспечение запрета приобретения получателем 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;

- обеспечение достоверности представленных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

3.2. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных на общественные работы граждан.

3.3. Размер субсидии определяется на основании документов, подтверждающих размер необходимого финансового обеспечения затрат, предоставляемых работодателем, одновременно с заявкой на получение субсидии в пределах выделенных Главному распорядителю ассигнований в текущем финансовом году.

Субсидии предоставляются получателям субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрацией на соответствующие цели в текущем финансовом году.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов

требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие заявителя категориям получателей субсидий, установленным настоящим Порядком;

- несоблюдение заявителем условий, предусмотренных настоящим Порядком;

- в связи с полным распределением лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели;

- незаключение соглашения.

3.5. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора распоряжением Администрации, проект которого готовится Уполномоченным органом.

3.6. В течение 10 рабочих дней после принятия положительного решения Администрация направляет получателю субсидии соглашение о предоставлении субсидии из местного бюджета.

В течение 10 рабочих дней с даты получения соглашения, получатель субсидии представляет в Администрацию два экземпляра соглашения на бумажном носителе, подписанных со своей стороны и удостоверенных печатью.

В случае если в течении срока, предусмотренного в абзаце 2 настоящего пункта, получателем субсидии не будут представлены в Администрацию два экземпляра соглашения на бумажном носителе, подписанных со своей стороны и удостоверенных печатью, такой получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.7. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, из средств местного бюджета в сроки, установленные в соглашении.

3.8. Соглашение должно содержать требование о включении в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. При реорганизации получателя субсидии, являющегося



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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.10. В случае нарушения условий предоставления субсидий, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии (части субсидии) в местный бюджет в соответствии с пунктами 5.2, 5.3 настоящего Порядка в срок установленный пунктом 5.4 настоящего Порядка.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет отчет об осуществлении расходов, а также отчет о достижении значений результатов Главному распорядителю по форме, утвержденной соглашением, до 30 числа месяца следующего за отчетным кварталом текущего года. За 4ый квартал вышеперечисленные отчеты предоставляются не позднее 20 декабря текущего года.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в



соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

## **5. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения**

5.1. Главным распорядителем проводятся проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Комитетом финансов и контроля осуществляется проверка в отношении получателя субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных данных, предусмотренных настоящим Порядком, а также за нецелевое использование средств субсидии, полученных из местного бюджета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Администрации.

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Главный распорядитель средств направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии (части субсидии) в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушений.

В случае использования субсидии (части субсидии) получателем субсидии не по целевому назначению, возврату в местный бюджет подлежит субсидия либо ее часть, использованная не по целевому назначению.

Уведомление направляется получателю субсидии главным распорядителем бюджетных средств в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, или документа на бумажном носителе (по выбору получателя субсидии).

5.3. В случае если получателем субсидии не достигнуто значение результата и показателей предоставления субсидии, установленного в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, Администрация в течение 3

рабочих дней со дня установления указанного нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

Возврату подлежат средства субсидии, рассчитанные пропорционально доле недостигнутого результата предоставления субсидии от сумм средств предоставленной получателю субсидии.

5.4. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидии (части субсидии).

5.5. В случае нарушения получателем субсидии срока возврата субсидий, установленного 5.4 настоящего Порядка, субсидия возвращается в бюджет Таврического муниципального района Омской области в соответствии с законодательством.



Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий на  
финансовое обеспечение затрат, связанных с  
организацией общественных работ для  
граждан, зарегистрированных в казенном  
учреждении Таврического муниципального  
района Омской области - центре занятости  
населения в целях поиска подходящей  
работы, включая безработных граждан,  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений), индивидуальным  
предпринимателям, действующим на  
территории Таврического муниципального  
район Омской области

**ЗАЯВКА**

для участия в отборе на предоставление субсидии из бюджета Таврического  
муниципального района на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией  
общественных работ для граждан, зарегистрированных в казенном учреждении Омской  
области - центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, включая  
безработных граждан, юридическим лицам (за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, действующим на  
территории Таврического муниципального район Омской области

Прошу предоставить \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица  
(индивидуального предпринимателя))

Сведения о руководителе юридического лица/индивидуальном предпринимателе	
наименование должности	
фамилия, имя, отчество (при наличии)	
основания наделения его полномочиями	
Адрес и банковские реквизиты юридического лица/индивидуального предпринимателя	
лицевой счет	
расчетный счет	
наименование банка	
БИК	
ИНН	
корреспондентский счет	
КПП юридического лица	



ОКТМО	
ОГРН/ОГРНИП	
почтовый адрес	
юридический адрес	
Контактное лицо юридического лица/индивидуального предпринимателя, ответственное за подготовку заявки, и его контактные данные	
фамилия, имя, отчество	
наименование должности	
контактные телефоны	
адрес электронной почты	
Размер запрашиваемой субсидии, рублей<1>	

<1> Расчет осуществляется в соответствии с пунктом 2.6 Порядка.

С условиями Порядка предоставления субсидий ознакомлен и согласен.

Настоящим подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной.

Даю согласие на обработку персональных данных, публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об

(наименование юридического лица, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя) как участнике отбора на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с участием в соответствующем отборе. Действие настоящего согласия: со дня подписания до даты отзыва.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в произвольной форме.

Даю согласие на осуществление проверок главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

К заявке в соответствии с пунктом 2.6 Порядка предоставления субсидий прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_.

Информацию о принятом решении о предоставлении субсидий/об отказе в предоставлении субсидии и основаниях такого отказа в предоставлении субсидии, требование о возврате субсидии (остатков субсидии) прошу направлять в форме (нужное

указать):

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с федеральным законодательством

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу: \_\_\_\_\_

на бумажном носителе лично руководителю юридического лица/индивидуальному предпринимателю

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя,  
юридического лица,  
фамилия, имя, отчество  
индивидуального предпринимателя)      (подпись)      (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (инициалы, фамилия)

М.П.

(для индивидуальных предпринимателей - при наличии)

Дата приема заявки: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия работника  
принявшего заявку)      (подпись)

\_\_\_\_\_  
(линия отреза)

Расписка

От \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, данные об индивидуальном предпринимателе)

приняты заявка и следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ ;
- 4) \_\_\_\_\_ ;
- 5) \_\_\_\_\_ ;

Дата приема заявки: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия работника  
принявшего заявку)      (подпись)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий на  
финансовое обеспечение затрат, связанных с  
организацией общественных работ для  
граждан, зарегистрированных в казенном  
учреждении Таврического муниципального  
района Омской области - центре занятости  
населения в целях поиска подходящей  
работы, включая безработных граждан,  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений), индивидуальным  
предпринимателям, действующим на  
территории Таврического муниципального  
район Омской области

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей  
субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией  
общественных работ для граждан, зарегистрированных в казенном  
учреждении Омской области - центре занятости населения в целях поиска  
подходящей работы, включая безработных граждан, юридическим лицам (за  
исключением государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям, действующим на территории  
Таврического муниципального района Омской области

### I. Общие положения

1. Конкурсная комиссия по проведению отбора получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией общественных работ для граждан, зарегистрированных в казенном учреждении Омской области - центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, действующим на территории Таврического муниципального район Омской области (далее - Комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях определения перечня получателей субсидии. Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Комиссии.

2. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Таврического муниципального района Омской области (далее - Администрация).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования, а



также настоящим Положением.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

5. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

6. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;
- определяет повестку заседания Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;
- формирует документы и материалы для членов Комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии

9. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней со дня окончания этапа приема заявок.

10. При подготовке к заседанию Комиссии и в ходе заседания члены Комиссии вправе знакомиться с документами организаций, подавших заявку на предоставление субсидии.

11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

12. На заседания Комиссии юридические лица или их представители не допускаются.

13. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются Комиссией и оцениваются от 0 до 4 баллов по каждому критерию оценки заявок, указанных в пункте 19 настоящего Положения. Рейтинг оценки заявки равняется сумме баллов всех критериев.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Протокол должен содержать сведения о решении каждого члена Комиссии. В случае несогласия члена Комиссии с ее решением им оформляется "особое мнение" в виде подписанного документа,

содержащего обоснование причин его несогласия с решением Комиссии, который приобщается секретарем Комиссии к протоколу, оформляемому и подписываемому в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

15. По письменному запросу Получателя Администрация обязана в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса, предоставить выписку из решения Комиссии по предмету запроса, подписанную председателем Комиссии.

16. Комиссия отклоняет заявку, не отвечающую требованиям, установленным в Порядке.

17. В случае если член Комиссии лично заинтересован в итогах принятия решения о предоставлении субсидии, он обязан письменно уведомить об этом Комиссию до начала заседания Комиссии. В этом случае Комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена Комиссии на период рассмотрения заявки на предоставление субсидии, в котором он лично заинтересован.

18. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Администрацией.

## II. Критерии оценки заявки

19. Критериями являются:

1) получение работодателем субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией общественных работ, по результатам отбора, проведенного в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 21 сентября 2023 года №508-п "О финансовом обеспечении затрат, связанных с организацией общественных работ";

2) осуществление деятельности на территории Таврического муниципального района Омской области;

3) соответствие предлагаемых к финансовому обеспечению затрат цели предоставления субсидии;

4) государственная регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

