Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства Кировской области

от 20.02.2023 № 75-П

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**

**предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в 2023 году**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок и условия предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее – Порядок и условия), в 2023 году устанавливают цель, условия, сроки и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее – субсидия), в рамках реализации мероприятий регионального проекта «Содействие занятости», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография», а также требования к отчетности, требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется управлением государственной службы занятости населения Кировской области   
(далее – управление).

1.3. Получателями субсидии являются работодатели – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Кировской области, в случае организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее – работодатели).

1.4. Субсидия предоставляется работодателям с целью финансового обеспечения (возмещения) затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан.

1.5. Предоставление субсидии носит заявительный характер и осуществляется при соблюдении работодателем условий, цели и порядка предоставления субсидии, установленных настоящими Порядком и условиями.

1.6. Информация о субсидии размещается управлением на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о внесении изменений в закон Кировской области от 19.12.2022 № 149-ЗО «Об областном бюджете на   
2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов».

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется работодателю на основании соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета (далее – соглашение), заключенного между управлением и работодателем, в соответствии с типовой формой, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации, с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Работодатель на дату подачи заявления о заключении соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства Кировской области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе иностранным юридическим лицом, местом регистрации которого 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 – офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

работодатель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Правительства Кировской области на цель, указанную в пункте 1.4 настоящих Порядка и условий;

работодатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности и терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

у работодателя отсутствуют ограничительные меры, направленные на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2.3. Субсидия предоставляется за счет средств областного и федерального бюджетов в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных управлению на 2023 год на предоставление субсидии.

2.4. Работодатель в рамках соглашения обеспечивает организацию общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее – организация общественных работ), сроком не более 3 месяцев. В случае увольнения граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее – граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, а также безработные граждане), работодатель вправе принять на данные рабочие места других граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, а также безработных граждан. При необходимости работодатель вправе создавать новые дополнительные рабочие места.

2.5. Для заключения соглашения работодатель представляет в управление:

заявление о заключении соглашения по форме, установленной управлением;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату на дату подачи заявления о заключении соглашения, подтверждающую, что работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25%. 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;

копию приказа работодателя о создании рабочих мест в целях организации общественных работ для трудоустройства на них граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, а также безработных граждан, заверенную подписью руководителя и печатью организации (при наличии) или подписью индивидуального предпринимателя и его печатью (при наличии);

справки работодателя по состоянию на дату подачи заявления о заключении соглашения:

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Кировской области,

об отсутствии заключенных соглашений и неполучении средств из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателя на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организации, находящихся под риском увольнения (в соответствии с иными нормативными правовыми актами Правительства Кировской области),

о ненахождении работодателя – юридического лица в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, о том, что в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, о непрекращении деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя в качестве индивидуального предпринимателя,

об отсутствии у работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19),

о ненахождении работодателя в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности и терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения,

об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.6. Управление в течение 5 рабочих дней после представления работодателем документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Порядка и условий:

2.6.1. Осуществляет проверку соответствия работодателя требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящих Порядка и условий.

2.6.2. Осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Порядка и условий, на предмет комплектности и соответствия требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящих Порядка и условий, а также достоверности информации, содержащейся в них.

Проверка сведений об отсутствии у работодателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, осуществляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия у управления доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия работодатель представляет в управление справки налогового органа и органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по налоговым платежам и страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату подачи заявления о заключении соглашения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Кировской области.

2.6.3. Принимает решение о заключении соглашения или решение об отказе в заключении соглашения.

В случае принятия решения о заключении соглашения в течение   
2 рабочих дней со дня принятия указанного решения управление с использованием системы «Электронный бюджет» направляет работодателю для подписания проект соглашения.

2.7. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении соглашения с работодателем являются:

несоответствие работодателя условиям, установленным   
пунктом 2.2 настоящих Порядка и условий;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Порядка и условий;

недостоверность представленной работодателем информации;

отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цель, указанную в пункте 1.4 настоящих Порядка и условий.

Управление направляет работодателю письменное уведомление   
о причинах отказа в заключении соглашения почтовой связью в течение   
2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

При устранении причин, послуживших основанием для отказа в заключении соглашения с работодателем, работодатель вправе обратиться за предоставлением субсидии повторно в соответствии с требованиями, определенными настоящими Порядком и условиями.

Представленные повторно документы управление рассматривает в срок, установленный пунктом 2.6 настоящих Порядка и условий.

2.8. После заключения соглашения работодатель на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» представляет в кировские областные государственные казенные учреждения центры занятости населения (далее – центры занятости) по месту нахождения работодателя сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) (далее – сведения о потребности в работниках) по форме согласно приложению № 9 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».

2.9. Центр занятости в соответствии со сведениями о потребности   
в работниках, представленными работодателем, направляет граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения в целях поиска подходящей работы, а также безработных граждан к работодателю для трудоустройства на общественные работы.

2.10. Работодатель по направлению центра занятости принимает на работу граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения в целях поиска подходящей работы, а также безработных граждан и заключает с ними срочные трудовые договоры.

2.11. Субсидия предоставляется при соблюдении работодателем следующих условий:

при отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам организации по состоянию на 1-е число месяца обращения   
за субсидией;

при трудоустройстве на общественные работы граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, а также безработных граждан.

2.12. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

Сзп –размер субсидии, рублей;

n – количество трудоустроенных на общественные работы граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, а также безработных граждан;

Рзпi – произведенные работодателем расходы на заработную плату в месяц i-му трудоустроенному на общественные работы гражданину, зарегистрированному в целях поиска подходящей работы, а также безработному гражданину, включая районный коэффициент, но не более величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» на 2023 год, увеличенного на районный коэффициент;

СВ – тарифы страховых взносов в государственные внебюджетные   
фонды, %.

Общий период трудоустройства не должен превышать 3 месяцев.

Размер предоставляемой субсидии не может превышать фактически произведенные работодателем расходы на цель, указанную   
в пункте 1.4 настоящих Порядка и условий.

2.13. В период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице   
(за исключением граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

2.14. Субсидия работодателю перечисляется в 2 этапа:

финансовое обеспечение затрат в форме авансового платежа в размере 25% (далее – авансовый платеж) при трудоустройстве на общественные работы граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, а также безработных граждан в количестве не менее половины от свободных рабочих мест (вакантных должностей), заявленных в соответствии со сведениями о потребности в работниках, направленными в центр занятости, в соответствии с пунктом 2.8 настоящих Порядка и условий;

возмещение затрат за счет оставшейся части субсидии.

2.15. Для перечисления авансового платежа работодатель в течение   
30 рабочих дней после трудоустройства граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, а также безработных граждан по направлению центра занятости представляет в управление:

заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной управлением;

справку работодателя об отсутствии просроченной задолженности   
по выплате заработной платы работникам организации по состоянию   
на 1-е число месяца обращения за авансовым платежом;

заверенные в установленном порядке копии приказов о приеме на работу граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, а также безработных граждан на срок не более 3 месяцев;

согласия граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, а также безработных граждан на обработку управлением их персональных данных.

В случае если с трудоустроенными гражданами, зарегистрированными в целях поиска подходящей работы, а также с безработными гражданами был расторгнут трудовой договор до истечения 3 месяцев с даты приема, работодатель вправе их принять повторно. В данном случае периоды трудоустройства суммарно должны составлять не более 3 месяцев.

2.16. Управление в течение 5 рабочих дней после представления работодателем документов, указанных в пункте 2.15 настоящих Порядка и условий:

2.16.1. Осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктом 2.15 настоящих Порядка и условий, на предмет комплектности и соответствия требованиям, установленным   
пунктом 2.15 настоящих Порядка и условий, а также достоверности информации, содержащейся в них.

2.16.2. Осуществляет проверку соответствия работодателя условиям, установленным пунктом 2.11 настоящих Порядка и условий.

2.16.3. Принимает решение о перечислении работодателю авансового платежа либо об отказе в перечислении работодателю авансового платежа.

2.17. В случае принятия решения об отказе в перечислении работодателю авансового платежа, оформленного в письменном виде, указывается причина такого отказа и разъясняется порядок обжалования решения об отказе в перечислении работодателю авансового платежа.

Основаниями для отказа в перечислении работодателю авансового платежа являются:

несоответствие работодателя условиям, установленным   
пунктом 2.11 настоящих Порядка и условий;

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, указанным в пункте 2.15 настоящих Порядка и условий;

непредставление (представление не в полном объеме) работодателем документов, указанных в пункте 2.15 настоящих Порядка и условий;

недостоверность представленной работодателем информации.

Уведомление об отказе в предоставлении работодателю авансового платежа направляется почтовой связью в день принятия решения об отказе в перечислении работодателю авансового платежа.

При устранении причин, послуживших основанием для такого отказа, работодатель в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении работодателю авансового платежа вправе обратиться за перечислением авансового платежа повторно в соответствии с требованиями, определенными настоящими Порядком и условиями.

Представленные повторно документы управление рассматривает в срок, установленный пунктом 2.16 настоящих Порядка и условий.

2.18. Решение о перечислении работодателю авансового платежа оформляется приказом управления.

2.19. Управление в срок не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о перечислении работодателю авансового платежа производит перечисление денежных средств на расчетный счет работодателя, открытый в кредитной организации.

2.20. Работодатель ежемесячно, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным, в течение срока действия соглашения представляет в управление заверенные в установленном порядке копии следующих документов, подтверждающих фактически произведенные работодателем затраты:

табелей учета рабочего времени;

расчетно-платежных документов, подтверждающих расходы на выплату заработной платы (иных выплат и удержаний из заработной платы) гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы, а также безработным гражданам, уплату страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплату налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

заверенных в установленном порядке копий приказов о приеме на работу вновь принятых граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, а также безработных граждан на срок не более 3 месяцев;

согласий вновь принятых граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, а также безработных граждан на обработку управлением их персональных данных.

2.21. Для возмещения затрат оставшейся части субсидии работодатель в течение 20 рабочих дней после окончания срока общественных работ представляет в управление:

заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной управлением;

справку работодателя об отсутствии просроченной задолженности   
по выплате заработной платы работникам организации по состоянию   
на 1-е число месяца обращения за оставшейся частью субсидии;

заверенные в установленном порядке копии:

табелей учета рабочего времени за оставшийся период,

расчетно-платежных документов, подтверждающих расходы на выплату заработной платы (иных выплат и удержаний из заработной платы) гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы, а также безработным гражданам, уплату страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплату налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за оставшийся период.

2.22. Управление в течение 5 рабочих дней после представления работодателем документов, указанных в пункте 2.21 настоящих Порядка и условий:

2.22.1. Осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктом 2.21 настоящих Порядка и условий, на предмет комплектности и соответствия требованиям, установленным   
пунктом 2.21 настоящих Порядка и условий, а также достоверности информации, содержащейся в них.

2.22.2. Осуществляет проверку соответствия работодателя условиям, установленным пунктом 2.11 настоящих Порядка и условий.

2.22.3. Принимает решение о перечислении работодателю оставшейся части субсидии либо об отказе в перечислении работодателю оставшейся части субсидии.

2.23. В случае принятия решения об отказе в перечислении работодателю оставшейся части субсидии в уведомлении об отказе в перечислении работодателю оставшейся части субсидии, оформленном в письменном виде, указывается причина такого отказа и разъясняется порядок обжалования решения.

2.24. Основаниями для отказа в перечислении работодателю оставшейся части субсидии являются:

несоответствие работодателя условиям, установленным   
пунктом 2.11 настоящих Порядка и условий;

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, указанным в пункте 2.21 настоящих Порядка и условий;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.21 настоящих Порядка и условий;

недостоверность представленной работодателем информации.

Вышеуказанное уведомление направляется почтовой связью в день принятия решения об отказе в перечислении работодателю оставшейся части субсидии.

При устранении причин, послуживших основанием для такого отказа, работодатель в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в перечислении работодателю оставшейся части субсидии вправе обратиться за перечислением оставшейся части субсидии повторно в соответствии с требованиями, определенными настоящими Порядком и условиями.

Представленные повторно документы управление рассматривает в срок, установленный пунктом 2.22 настоящих Порядка и условий.

2.25. Решение о перечислении работодателю оставшейся части субсидии оформляется приказом управления.

2.26. Управление не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о перечислении работодателю оставшейся части субсидии производит перечисление денежных средств на расчетный счет работодателя, открытый в кредитной организации.

2.27. Управление вправе принимать решение об изменении условий заключенного соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных работодателем, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств и при условии предоставления работодателем информации, содержащей обоснование данного изменения.

В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия, в сроки, определенные соглашением, управление по согласованию с работодателем вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

Внесение изменений в соглашение осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к соглашению.

2.28. При изменении лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведенных управлению как получателю бюджетных средств на 2023 год в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, на цель, указанную   
в пункте 1.4 настоящих Порядка и условий, согласуются новые условия предоставления субсидии путем заключения дополнительного соглашения.

Соглашение подлежит расторжению в случае, если между управлением и работодателем не достигнуто согласие по новым условиям предоставления субсидии. Соглашения, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.29. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных на общественные работы граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан.

Количественные значения результата предоставления субсидии устанавливаются управлением в соглашении.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Работодателем до 31.12.2023 представляется в управление отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, установленной соглашением.

3.2. Работодателем ежемесячно, в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляется отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной соглашением.

3.3. Управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления работодателями дополнительной отчетности.

**4. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Управление как получатель бюджетных средств осуществляет проверки соблюдения работодателями порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. В соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверки осуществляются органами государственного финансового контроля.

4.2. Управление осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. Нарушение работодателем условий и порядка предоставления субсидии, представление в управление недостоверных документов влекут за собой возврат субсидии в областной бюджет и применение к работодателю мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Основаниями для применения мер ответственности к работодателям при невыполнении обязательств, установленных соглашениями, являются:

недостижение работодателем значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашениями;

неиспользование субсидии работодателем.

4.4. Средства субсидии, перечисленные работодателю в качестве авансового платежа, в случае неподтверждения им фактически произведенных расходов подлежат возврату в областной бюджет в соответствии   
с пунктом 4.6 настоящих Порядка и условий.

4.5. Объем средств, подлежащих возврату работодателем в областной бюджет при недостижении результата предоставления субсидии, рассчитывается управлением по формуле:

Vв = Vпер × (1– Nфакт / Nзн ), где:

Vв – объем средств, подлежащих возврату работодателем в областной бюджет, рублей;

Vпер – объем субсидии, перечисленной работодателю, рублей;

Nфакт – фактическое значение результата предоставления субсидии;

Nзн – значение результата предоставления субсидии, установленное работодателю в соглашении.

4.6. Решение о возврате субсидии в областной бюджет и размере субсидии, подлежащей возврату, принимается управлением в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений, указанных в пункте 4.3 настоящих Порядка и условий.

Вместе с копией решения о возврате субсидии в областной бюджет управление направляет работодателю соответствующее требование, которое подлежит исполнению в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты его получения. Исполнением требования о возврате субсидии в областной бюджет считается поступление суммы, указанной в таком требовании, в областной бюджет.

4.7. При невозвращении работодателем в областной бюджет субсидии   
в срок, указанный в пункте 4.6 настоящих Порядка и условий, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_