

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

О внесение изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 марта 2023 года № 2-нп «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из бюджета   
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, при реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«Поддержка занятости населения»

г. Ханты-Мансийск

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 г. № \_\_\_\_\_-нп

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 января 2023 года № 17-п «О предоставлении субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Внести в приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 марта 2023 года № 2-нп «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, при реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.6 следующего содержания:

«1.6. Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на поддержку социально значимых программ, направленных на оказание содействия занятости инвалидов (приложение 6).

1.2. Дополнить приложением 6 следующего содержания:

«Приложение 6

к приказу Департамента труда и

занятости населения

Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры

от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на поддержку социально значимых программ, направленных на оказание содействия занятости инвалидов

**1. Общие положения**

1.1. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и регламентирует процедуру предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры социально ориентированным некоммерческим организациям при реализации структурного элемента «Расширение возможностей трудоустройства незанятых инвалидов на рынке труда автономного округа» направления (подпрограммы) «Содействие трудоустройству граждан и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10 ноября 2023 года № 552-п (далее - мероприятие, государственная программа, автономный округ, субсидия).

1.2. В Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

Департамент - Департамент труда и занятости населения автономного округа;

Программа - социально значимая программа, содержащая комплекс взаимоувязанных мероприятий, направленных на оказание помощи инвалидам в решении вопросов трудоустройства, по направлениям деятельности, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка, с периодом реализации на территории автономного округа: не менее 1 года – для заявителя, не являющегося исполнителем общественно полезных услуг; не менее 2 лет – для исполнителя общественно полезных услуг;

Отбор - определение получателей субсидии на основании конкурса;

Исполнитель общественно полезных услуг - социально ориентированная некоммерческая организация, признанная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации исполнителем общественно полезных услуг: «Организация сопровождения при содействии занятости и самозанятости инвалидов», «Оказание содействия в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные) рабочие места», «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям - в подборе необходимых работников» и включенная в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг;

Заявитель - социально ориентированная некоммерческая организация, созданная в форме общественной организации (за исключением политических партий), автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), некоммерческого партнерства, благотворительного фонда, в том числе исполнитель общественно полезных услуг, соответствующая условиям, установленным статьей 4 Закона автономного округа от 16 декабря 2010 года № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», представившая программу для участия в отборе по направлениям указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка с целью получения субсидии;

Получатель субсидии - Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

Соглашение - соглашение о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии, заключаемое между Получателем субсидии и Департаментом;

Комиссия - коллегиальный орган, созданный Департаментом в целях рассмотрения и оценки программ, входящих в состав заявок, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка;

Сопровождение при содействии занятости инвалидов – мероприятия, направленные на оказание индивидуальной помощи инвалиду до момента трудоустройства инвалида: обучение навыкам самопрезентации при проведении собеседования, помощь в сборе документов для трудоустройства, формирование маршрута передвижения до места работы и обратно и другие мероприятия;

Наставничество инвалидов на рабочем месте – мероприятия, направленные на оказание сопровождаемой трудовой деятельности инвалиду 1-2 группы на рабочем месте при наличии рекомендаций в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида осуществлять трудовую деятельность с помощью других лиц, по оснащению рабочего места и производственной адаптации в соответствии с методическими рекомендациями по организации сопровождаемой трудовой деятельности инвалидов, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный научно-образовательный центр медико-социальной экспертизы и реабилитации им.Г.А. Альбрехта» Митруда России: формирование и оказание помощи инвалиду в освоении доступного маршрута передвижения до места работы и обратно и по территории работодателя (принимает участие данном виде помощи); помощь в освоении трудовых (профессиональных) навыков, адаптации на рабочем месте, выполнении функциональных обязанностей; содействие в адаптации инвалида в трудовом коллективе, оказание сопровождения по социальному взаимодействию; сопровождение инвалида при проведении инструктажей по охране труда, мерах пожарной безопасности и антитеррористической защищенности; содействие в ознакомлении инвалидом с правилами внутреннего трудового распорядка, документами и актами, связанными с трудовой деятельностью; формирование у инвалида навыков и правил служебного поведения и дисциплинированности; оказание персональной помощи инвалиду в передвижении, в получении информации, ориентации и коммуникации, в самообслуживании; содействие в формировании толерантного отношения к инвалиду со стороны других работников; взаимодействие с работодателем по доступности и оснащению рабочего места для инвалида, по организации рабочего процесса, доступности непроизводственных помещений для инвалида.

1.3. Субсидию предоставляет Департамент, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период в пределах срока реализации государственной программы.

1.4. Субсидия предоставляется путем финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией программы Заявителя в целях привлечения социально ориентированных некоммерческих организаций к содействию занятости инвалидов.

1.5. Отбор проводит Департамент ежегодно посредством конкурса.

Отбор не проводится (отменяется) при отсутствии бюджетных средств, выделенных на реализацию мероприятия государственной программы для предоставление субсидий.

1.6. Отбор получателей субсидии осуществляется, исходя из следующих критериев:

1) соответствие требованиям к Заявителю и Заявкам, установленным пунктами 2.2-2.3 настоящего Порядка.

2) рекомендации Комиссии по итогам оценки программ, представленных Заявителем на конкурс.

1.7. Направлениями деятельности программ являются:

Организация служб сопровождения при содействии занятости инвалидов, организация наставничества инвалидов 1-2 группы на рабочем месте;

Создание и развитие производственно-интеграционных мастерских, рабочих мест-тренажеров, учебных площадок для проведения практических занятий по формированию у инвалидов трудовых навыков по доступным рабочим профессиям;

Создание и развитие на базе социально ориентированных некоммерческих организаций производственных мастерских, цехов, предприятий для трудоустройства инвалидов;

Предоставление услуг, создание сервисов, необходимых для интеграции инвалидов в сферу трудовой занятости.

Программа должна соответствовать хотя бы одному из указанных в настоящем пункте направлений деятельности.

1.8. Критерии оценки программ:

актуальность и социальная значимость программы;

соответствие мероприятий программы направлениям деятельности программ, установленных настоящим Порядком;

кадровое обеспечение реализации программы;

результаты реализации программы;

обоснованность планируемых расходов на реализацию программы и их соотношение к ожидаемым результатам реализации;

наличие опыта реализации иных программ и перспектива развития программы.

1.9. Департамент размещает сведения о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него) (при наличии технической возможности), на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.deptrud.admhmao.ru>, далее – официальный сайт), информационной платформе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет «Единый Личный Кабинет Активиста» (https://elkanko.ru) (далее – информационная платформа «Единый Личный Кабинет Активиста»).

**2. Порядок проведения отбора**

2.1. Департамент за 30 календарных дней до начала отбора и приема заявок на участие в отборе, указанных в пункте 2.3 Порядка (далее - Заявка), размещает на едином портале (при наличии технической возможности), информационной платформе «Единый Личный Кабинет Активиста» в разделе «Конкурсы» и на своем официальном сайте в разделе «Конкурсы» объявление о проведении отбора, которое содержит информацию, предусмотренную пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Заявители на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор и прием заявок, должны соответствовать следующим требованиям:

является социально ориентированной некоммерческой организацией, созданной в форме общественной организации (за исключением политических партий), автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), некоммерческого партнерства, благотворительного фонда, имеющей государственную регистрацию в качестве юридического лица, и осуществлять свою деятельность в автономном округе на основании сведений выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и соответствовать условиям, установленным статьей 4 Закона автономного округа от 16 декабря 2010 года № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&date=12.12.2023&dst=100142&field=134) 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;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913&date=12.12.2023) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влияние»;

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 не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед автономным округом на основании информации, полученной из документа, предусмотренного абзацем восемнадцатым пункта 2.3 Порядка;

не имеет на едином налоговом счете задолженности или имеет задолженность, не превышающий размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации по уплате налогов, сборов, страховых взносов, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на основании сведений Федеральной налоговой службы;

не является иностранным юридическим лицом, в том числе 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 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, указанную в пункте 1.4 Порядка;

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя на основании сведений Федеральной налоговой службы.

2.3. Для участия в отборе Заявитель либо уполномоченное им лицо представляет в Департамент Заявку, включающую информацию о Заявителе и о программе, содержащую следующие пункты:

1) направление деятельности программы, установленные пунктом 1.7. настоящего Порядка;

2) название программы, на реализацию которой запрашивается субсидия;

3) краткое описание программы и обоснование социальной значимости программы;

4) география программы;

5) срок реализации программы;

6) целевая группа программы и планируемый охват;

7) цель (цели) и задачи программы;

8) ожидаемые количественные и качественные результаты программы;

9) финансовое обеспечение программы (смета расходов, предусматривающая направление и объем расходования средств: общая сумма расходов на реализацию программы, в том числе запрашиваемая сумма субсидии, собственные, привлеченные средства);

10) информация о команде проекта (руководитель программы, кадровое обеспечение реализации программы);

11) перечень мероприятий программы с указанием периода (сроков) проведения мероприятия по каждому мероприятию;

12) информация об организации, включая: полное или сокращенное (при наличии) наименование, место нахождение, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, контактный телефон организации, адрес электронной почты, сведения о наличии статуса исполнителя общественно полезных услуг, сведения о руководителе, бухгалтере, членах коллегиального исполнительного органа (при наличии) организации);

13) информация о наличии опыта реализации проектов (программ) и перспективы развития программы;

14) подтверждение о соответствии организации требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка.

15) электронная (отсканированная в формате pdf.) копия устава организации (последняя действующая редакция);

16) электронная (отсканированная в формате pdf.) копия документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в едином государственной реестре юридических лиц);

17) электронная (отсканированная в формате pdf.) копия справки о просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед автономным округом (по форме, утвержденной Департаментом и размещенной в объявлении о проведении отбора);

18) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Заявителе, Заявке, иной информации, связанной с проведением отбора.

2.4. Заявка на участие в отборе предоставляется в форме электронных документов посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на информационной платформе «Единый Личный Кабинет Активиста» (https://elkanko.ru).

2.5. После завершения заполнения заявки в электронном виде, Заявитель прикрепляет форму подтверждения заявки, которая содержит в обязательном порядке личную подпись, фамилию, имя, отчество руководителя (лица, имеющего право подписи), написанные собственноручно, дату подачи заявки и печать организации. Форма подтверждения заявки должна быть отсканирована и сохранена в формате pdf. (подпись, печать и расшифровка подписи должны быть разборчивы и читаемы).

2.6. Прием Заявки осуществляется в автоматическом режиме на информационной платформе «Единый Личный Кабинет Активиста» и содержит дату и время ее поступления, порядковый номер.

Поступившая Заявка регистрируется в Департаменте с размещением информации о регистрации на информационной платформе «Единый Личный Кабинет Активиста», в том числе о выявленных несоответствиях требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня её поступления.

2.7. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в Заявке, возлагается на Заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Департамент вносит сведения о зарегистрированных Заявках в журнал учета документов в течение 1 рабочего дня после регистрации Заявки с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, наименование программы и Заявителя.

2.9. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня регистрации Заявки дополнительно направляет Заявителю на адрес электронной почты, указанный в Заявке, соответствующее уведомление.

2.10. Заявитель в течение срока приема Заявок, установленного объявлением о проведении отбора, вправе внести изменения в Заявку в электронном виде на информационной платформе «Единый Личный Кабинет Активиста» или осуществить ее отзыв путем направления Заявителем в Департамент соответствующего обращения.

Отозванная Заявка не учитывается при подсчете количества Заявок, зарегистрированных для участия в конкурсном отборе.

2.11. Заявитель представляет для участия в отборе не более 1 Заявки.

2.12. Департамент в течение 7 рабочих дней со дня окончания приема Заявок осуществляет проверку Заявителя на соответствие установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям путем запроса в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе);

сведений об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе);

сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере Заявителя (через электронный сервис Федеральной налоговой службы «Реестр дисквалифицированных лиц»);

сведения о неполучении Заявителем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.4 Порядка, Департамент проверяет на основании справки об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом автономного округа (по форме, утвержденной Департаментом) - в исполнительных органах автономного округа, Фонде «Центр гражданских и социальных инициатив Югры».

2.13. В случае получения в порядке межведомственного взаимодействия сведений о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, Департамент уведомляет об этом Заявителя в течение 3 рабочих дней со дня получения таких сведений путем направления сообщения по электронной почте, указанной в Заявке.

2.13.1. Заявитель имеет право в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представить на бумажном носителе в Департамент заверенную им справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (далее - справка), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы либо полученную самостоятельно заявителем через программные комплексы, предназначенные для формирования и представления отчетности, организации защищенного электронного документооборота, в том числе с органами Федеральной налоговой службы.

2.13.2. В целях проверки достоверности информации, указанной в справке, Департамент в течение 5 рабочих дней с даты ее получения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе) на дату, указанную в справке.

2.14. Департамент в течение 2 рабочих дней после получения сведений, указанных в пункте 2.12 Порядка, и (или) подпункте 2.13.2 пункта 2.13 Порядка, проводит проверку Заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка.

2.14.1. В течение 2 рабочих дней после окончания проверки Заявителя и рассмотрения Заявки, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Департамент принимает решение об отклонении Заявки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2.14.2 настоящего пункта, оформленное распоряжением Департамента, либо передает программу, входящую в состав Заявки, в Комиссию для ее рассмотрения и оценки на соответствие критериям, установленным пунктом 1.8 Порядка.

Положение и состав Комиссии Департамент утверждает своим распоряжением. В состав Комиссии включаются члены общественного совета при Департаменте.

В случае принятия решения об отклонении Заявки Департамент уведомляет об этом Заявителя в течение 2 рабочих дней со дня его принятия путем направления на электронную почту Заявителя о принятом решении с приложением копии распоряжения Департамента.

2.14.2. Основания для отклонения Заявки на стадии рассмотрения:

недостоверность представленной Заявителем информации;

несоответствие представленных Заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пункту 2.11 Порядка;

несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

представление Заявки не в полном объеме, предусмотренном пунктом 2.3 Порядка;

подача Заявки после даты и (или) времени, определенных для ее подачи;

отзыв Заявки Заявителем.

2.15. Департамент организует заседание Комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных подпунктом 2.14.1 Порядка.

2.16. Рассмотрение и оценку программы осуществляют члены Комиссии по балльной системе путем заполнения оценочных листов по форме, утвержденной распоряжением Департамента, в соответствии с критериями оценки, указанными в пункте 1.8 Порядка (от 0 до 3 баллов):

актуальность и социальная значимость программы (3 балла - высокая степень актуальности и значимости решения проблемы для инвалидов в автономном округе, программа содержит новые механизмы и меры по решению проблемы занятости инвалидов; 2 балла - проблема и цели раскрыты не в полной мере, средний уровень актуальности и значимости решения описываемой проблемы, описан существующий механизм решения проблемы и отсутствует новизна; 1 балл - низкая степень актуальности и значимости проблемы, проблема и цели не раскрыты, 0 баллов - отсутствует определение проблемы и целей);

соответствие мероприятий программы направлениям деятельности программ, установленных настоящим Порядком (3 балла – мероприятия программы имеют полное соответствие заявленному направлению; 2 балла – мероприятия программы содержат частичное соответствие заявленному направлению и одновременно соответствуют иному установленному Порядком направлению деятельности программ; 1 балл – мероприятия программы содержат мероприятия, которые не соответствуют заявленному направлению и одновременно соответствуют иному установленному Порядком направлению деятельности программ; 0 баллов – мероприятия программы полностью не соответствуют заявленному направлению);

кадровое обеспечение реализации программы (3 балла – определено количество и состав сотрудников Заявителя или иных специалистов, привлеченных для участия в реализации программы, указаны их должности, степень участия и должностной функционал в реализации мероприятий программы; 2 балла – определено количество сотрудников Заявителя или иных специалистов, привлеченных для участия в реализации программы, не указаны состав, должности, степень участия в реализации мероприятий программы, указан должностной функционал в реализации мероприятий программы; 1 балл - определено количество сотрудников Заявителя или иных специалистов, привлеченных для участия в реализации программы, без указания состава, должности, не указан должностной функционал и степень участия в реализации мероприятий программы; 0 баллов – отсутствуют сведения о специалистах, реализующих мероприятия программы);

результаты реализации программы (3 балла - определены основные результаты, которые являются конкретными и измеримыми, установлено высокое значение количественных показателей результативности, установлены дополнительные результаты; 2 балла - определены основные результаты, которые являются конкретными и измеримыми, установлено высокое или среднее значение количественных показателей результативности; 1 балл - определены основные результаты, но не определены конкретные их значения, либо установлено минимальное значение количественных показателей результативности; 0 баллов - не установлены показатели результативности реализации программы и их значение);

обоснованность планируемых расходов на реализацию программы и их соотношение к ожидаемым результатам реализации (3 балла - в смете детализированы расходы и их расчет с учетом достижения результатов реализации программы, привлекаются как бюджетные средства, так и внебюджетные средства; 2 балла - в смете детализированы расходы и их расчет с учетом достижения результатов реализации программы, привлекаются только бюджетные средства; 1 балл - в смете детализированы расходы, но отсутствует их расчет, затраты приведены без учета результатов реализации программы, привлечение только бюджетных средств; 0 баллов - в смете не детализированы расходы, отсутствует расчет и взаимосвязь с результатами реализации программы);

наличие опыта реализации иных программ и перспектива развития программы (3 балла - имеется опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, или иных проектов (программ), указана результативность их реализации, определен план развития направлений деятельности программы; 2 балла - отсутствует опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, имеется опыт иных проектов (программ), но не указана результативность их реализации, определен план развития направлений деятельности программы; 1 балл - отсутствует опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, и иных проектов (программ), определен план развития направлений деятельности; 0 баллов - отсутствуют опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, иных проектов (программ) и план развития направлений деятельности).

2.17. В результате оценки по каждой программе выводится итоговый балл, который рассчитывается как сумма баллов, присвоенных программе всеми членами Комиссии. Исходя из значений итоговых баллов составляется рейтинг программ (по принципу убывания).

2.18. В соответствии с рейтингом программ Комиссия рекомендует Департаменту предоставить субсидию Заявителям, программы которых набрали наибольший итоговый балл, в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия на соответствующий финансовый год.

При равном количестве итоговых баллов, набранных программами при оценке, приоритет имеет программа, зарегистрированная в составе Заявок ранее других.

Предельное количество победителей отбора не может превышать 10 организаций.

2.19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии.

2.20. В течение 2 рабочих дней секретарь Комиссии передает протокол заседания Комиссии в Департамент.

2.21. Департамент в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии оформляет своим распоряжением решения о предоставлении субсидии и (или) об отказе в предоставлении субсидии.

2.21.1. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент уведомляет об этом Заявителя в течение 2 рабочих дней со дня его принятия путем направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещения о принятом решении с приложением копии распоряжения Департамента.

2.21.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент направляет Заявителю в течение 2 рабочих дней со дня его принятия почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение о принятом решении с приложением копии распоряжения Департамента.

При наличии рекомендации Комиссии о предоставлении меньшего размера субсидии заявленного в программе, в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия на соответствующий финансовый год, Департамент направляет в письменном виде предложение Заявителю с целью получения согласия или несогласия на получение субсидии в неполном объеме, предусмотренной программой. Заявитель в письменном виде направляет в Департамент свое решение и в случае согласия пересматривает результаты реализации программы. На основе полученного ответа от Заявителя Департамент принимает решение, предусмотренное пунктом 2.21 Порядка.

2.22. В случае если для участия в отборе представлена только 1 Заявка, Департамент признает отбор состоявшимся. Рассмотрение Заявки, рассмотрение и оценка программы осуществляется в соответствии с пунктами 2.12 - 2.18 Порядка.

В случае если для участия в отборе не представлена ни одна Заявка, Департамент признает отбор несостоявшимся.

2.23. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

установление факта недостоверности представленной Заявителем информации;

несоответствие представленных Заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, включенных в Заявку;

недостаточность лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия, для обеспечения в полном объеме реализации программы.

2.24. Департамент в течение 3 рабочих дней после принятия решений, указанных в пункте 2.21 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), информационной платформе «Единый Личный Кабинет Активиста», официальном сайте в разделе «Конкурсы» документ об итогах проведения отбора - распоряжение Департамента о предоставлении субсидии и (или) об отказе в предоставлении субсидии (с приложением протокола заседания Комиссии ) и информацию о результатах отбора с указанием следующих сведений:

дата, время и место рассмотрения Заявок, рассмотрения и оценки программ;

информация о Заявителях, Заявки которых были рассмотрены;

информация о Заявителях, 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 Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии;

последовательность рассмотрения Заявок, рассмотрения и оценки программ, присвоенные программам значения баллов по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении им порядковых номеров (рейтинг программ).

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.25. Размер субсидии не может превышать 1 000 000 рублей в финансовом году и определяется по формуле:

С = Зобщ - Зсоб, где:

С - общий размер субсидии;

Зобщ – общие затраты на реализацию программы, указанные в смете расходов, предусмотренной программой;

Зсоб - объем софинансирования программы за счет собственных и (или) иных привлеченных внебюджетных средств, указанные в смете расходов, предусмотренной программой.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

3.2. Соглашение, в том числе дополнительное соглашение к нему, предусматривающее внесение изменений, или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, между Департаментом и получателем субсидии.

3.3. Соглашение предусматривает:

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;

меры ответственности за недостижение значений результата и показателей для достижения результата предоставления субсидии;

сроки (периодичность) перечисления субсидии;

перечисление субсидии на счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который перечисляется субсидия;

согласие Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

запрет приобретения Получателем субсидии за счет субсидии средств 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 целей предоставления субсидии иных операций;

порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии ежеквартальной отчетности о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии;

предоставление Получателем субсидии ежегодно дополнительной отчетности - аналитического отчета о реализации программы в сроки и по форме, установленным соглашением;

условия возврата субсидии Получателем субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

установление штрафных санкций в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля;

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.

3.4. При реорганизации Получателя субсидии 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.

3.5. При реорганизации Получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также его ликвидации или прекращения деятельности, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных обязательствах Получателем субсидии и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет автономного округа.

3.6. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии Департамент направляет Получателю субсидии сопроводительным письмом решение о предоставлении субсидии, а также формирует и направляет посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – ГИС «РЭБ Югры») проект Соглашения.

3.6.1. Получатель субсидии обеспечивает подписание соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, в ГИС «РЭБ Югры» усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от его имени, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения, но не позднее 15 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии, если он не подключен к ГИС «РЭБ Югры», в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии направляет в Департамент заявку на подключение к ГИС «РЭБ Югры». Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения заявки о подключении к ГИС «РЭБ Югры» направляет ее в Департамент финансов автономного округа.

3.6.2. При отсутствии технической возможности составления соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в ГИС «РЭБ Югры» данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в сроки, обозначенные пунктами 3.6, 3.6.1 Порядка.

В случае отсутствия технической возможности подключения к ГИС «РЭБ Югры» Получателя субсидии Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения от Получателя субсидии подписанного Соглашения, преобразует его в форме электронного документа, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Департамента в ГИС «РЭБ Югры», с приложением электронного образа Соглашения, подписанного Получателем субсидии.

3.6.3. В случае непредставления в установленные пунктами 3.6, 3.6.1 Порядка сроки подписанного Соглашения Получатель субсидии считается уклонившимся от его заключения.

3.7. Датой фактического подписания Соглашения считается дата его подписания всеми сторонами.

3.8. Департамент перечисляет субсидию получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на счет, открытый Получателем субсидии в российской кредитной организации и указанный в Соглашении, в следующем порядке:

3.8.1. Получателю субсидии, являющемуся социально ориентированной некоммерческой организацией, - не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

3.8.2. Получателю субсидии, являющемуся исполнителем общественно полезных услуг, - на реализацию мероприятий первого года действия Соглашения - не позднее не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии;

на реализацию мероприятий второго года действия Соглашения - не позднее 10-го рабочего дня со дня истечения первого года действия Соглашения.

3.9. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на финансовое обеспечение видов затрат, связанных с реализацией программы:

1) по направлению «Организация служб сопровождения при содействии занятости инвалидов, организация наставничества инвалидов 1-2 группы на рабочем месте »:

затраты, непосредственно связанные с сопровождением при содействии занятости инвалидов, в том числе оплата труда наставника, осуществляющего индивидуальную помощь инвалиду с целью его трудоустройства (на период не более 6 месяцев), затраты на проезд инвалида и наставника до места работы и обратно;

затраты, связанные с организацией наставничества на рабочем месте для инвалидов 1-2 группы, которым трудовая деятельность возможна при помощи других лиц, в том числе затраты на проезд наставника до места работы инвалида, оплату труда наставника, осуществляющего индивидуальную помощь инвалиду на рабочем месте в процессе освоения и выполнения инвалидом трудовых функций, включая взаимодействие инвалида с работодателем и трудовым коллективом на весь период трудовой деятельности (по договорам гражданско-правового характера, наставник может сопровождать не более 2 инвалидов одновременно);

приобретение материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы по реализации проекта;

услуги сторонних организаций в соответствии со спецификой мероприятия;

затраты на общехозяйственные нужды, в том числе услуги связи, транспортные услуги; аренда помещений/площадей для проведения обучающих семинаров для инвалидов, организация собеседований инвалидов с работодателями, переговорных комнат.

2) по направлению «Создание и развитие производственно-интеграционных мастерских, рабочих мест-тренажеров, учебных площадок для проведения практических занятий по формированию у инвалидов трудовых навыков по доступным рабочим профессиям»:

затраты, связанные с обеспечением беспрепятственного доступа различных категорий инвалидов в помещениях, где размещены производственно-интеграционные мастерские, рабочие места-тренажеры, учебные площадки, посредством сооружения как внутри зданий, так и снаружи специализированного оборудования, вспомогательных средств и приспособлений (установка пандусов, поручней, тактильных табличек, знаков организации путей движения, светозвуковых маяков, расширение дверных проемов, переоборудование санитарно-бытовых помещений, коммуникационные системы для инвалидов с различной нозологией, оборудование климат-контроля для создания благоприятных климатических условий работы и другие), в том числе с привлечением сторонних организаций;

приобретение оборудования, материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы по реализации мероприятий программы:

приобретение, монтаж и установка необходимого для рабочего места, на котором будет обучаться трудовым навыкам инвалид, технологического оборудования, вспомогательного оборудования (в том числе специального), инструментов, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечение техническими приспособлениями (в том числе визуальными, акустическими, тактильными и иными), мебелью, программным обеспечением и другим вспомогательным оснащением, применение которых обеспечивает реализацию приобретения трудовых навыков инвалидом, в том числе с привлечением сторонних организаций;

затраты на общехозяйственные нужды, в том числе услуги связи, транспортные услуги; аренда помещений/площадей для размещения производственно-интеграционных мастерских, рабочих мест-тренажеров, учебных площадок, созданных для инвалидов, в том числе с привлечением сторонних организаций;

затраты на организацию и проведение мероприятий по обучению мастеров (наставников), осуществляющих трудовую деятельность с инвалидами по проведению практических занятий в целях формирования трудовых навыков у инвалидов, в том числе с привлечением сторонних организаций (оплата расходов на оплату обучения мастеров (наставников), оплата их транспортных расходов, расходов на проживание, оплата затрат приглашенных специалистов (оплата труда, транспортные расходы, расходы на проживание), аренду помещений/площадей для проведения обучения и другое);

оплата труда наставника (мастера), закрепленного за инвалидом в целях обучения практическим трудовым навыкам работы по доступной профессии (на период не более 6 месяцев) по той штатной единице, которую он занимает, независимо от числа инвалидов в отношении которых осуществляется наставничество;

вознаграждение инвалиду, получающему трудовые навыки по доступным рабочим профессиям на базе созданных производственно-интеграционных мастерских, рабочих мест-тренажеров, учебных площадок, по гражданско правовому договору (на период не более 6 месяцев). Размер вознаграждения рассчитывается пропорционально времени, затраченному инвалидом на получение практических трудовых навыков исходя из минимального размера оплаты труда, действующего на дату заключения договора.

3) по направлению «Создание и развитие на базе социально ориентированных некоммерческих организаций производственных мастерских, цехов, предприятий для трудоустройства инвалидов»:

затраты, связанные с обеспечением беспрепятственного доступа различных категорий инвалидов в помещениях, где размещены мастерские, цеха и предприятия, посредством сооружения как внутри зданий, так и снаружи специализированного оборудования, вспомогательных средств и приспособлений (установка пандусов, поручней, тактильных табличек, знаков организации путей движения, светозвуковых маяков, расширение дверных проемов, переоборудование санитарно-бытовых помещений, коммуникационные системы для инвалидов с различной нозологией, оборудование климат-контроля для создания благоприятных климатических условий работы и другие), в том числе с привлечением сторонних организаций;

приобретение, доставка, монтаж и установка необходимого для рабочего места инвалида технологического оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечение техническими приспособлениями (в том числе визуальными, акустическими, тактильными и иными), мебелью, оборудованием (в том числе специальным), программным обеспечением и другим вспомогательным оснащением, в том числе с привлечением сторонних организаций;

приобретение, доставка материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе реализации мероприятий программы;

затраты на общехозяйственные нужды, в том числе услуги связи, транспортные услуги, аренда помещений/площадей, на которых размещены мастерская, цех, предприятие;

оплата труда наставника, закрепленного за инвалидом в целях сопровождения, помощи, адаптации инвалида на рабочем месте (на период не более 3 месяцев) по той штатной единице, которую он занимает, независимо от числа инвалидов в отношении которых осуществляется наставничество;

затраты на оборудование комнат отдыха для инвалидов в помещениях, где размещается мастерская, цех, предприятие в целях обеспечения времени отдыха, перерывов в работе;

затраты на информационное обеспечение деятельности производственных мастерских, цехов, предприятий для трудоустройства инвалидов (ведение сайта, рекламная продукция и другое).

4) по направлению «Предоставление услуг, создание сервисов, необходимых для интеграции инвалидов в сферу трудовой занятости»:

затраты на приобретение материально-технических средств, оборудования, материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы по реализации проекта;

затраты на информационное обеспечение деятельности организации по предоставлению услуг, сервисов, предоставляемых для инвалидов (ведение сайта, рекламная продукция и другое);

затраты на обучение специалистов и персонала, предоставляющих реабилитационные и абилитационные услуги инвалидам;

затраты на общехозяйственные нужды, в том числе услуги связи, транспортные услуги, аренда помещений/площадей, в том числе с привлечением сторонних организаций;

затраты, связанные с обеспечением беспрепятственного доступа различных категорий инвалидов в помещениях, где оказываются услуги инвалидам посредством сооружения как внутри зданий, так и снаружи специализированного оборудования, вспомогательных средств и приспособлений (установка пандусов, поручней, тактильных табличек, знаков организации путей движения, светозвуковых маяков, расширение дверных проемов, переоборудование санитарно-бытовых помещений, коммуникационные системы для инвалидов с различной нозологией, оборудование климат-контроля для создания благоприятных климатических условий работы и другие), в том числе с привлечением сторонних организаций.

3.10. Получателю субсидии, представившему программу со сроком реализации более 1 года, субсидия перечисляется в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, предусмотренным Соглашением, в течение срока действия Соглашения.

3.11. Субсидия не может быть использована Получателем субсидии на приобретение 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 целей предоставления этих средств операций по доставке и уплате обязательных таможенных платежей.

3.12. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны Соглашения согласовывают новые условия предоставления субсидии или условия расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в установленном в Соглашении порядке.

3.13. Результатом предоставления субсидии на дату завершения срока действия Соглашения является:

численность инвалидов, которым оказана услуга по сопровождению при содействии занятости, в том числе численность трудоустроенных инвалидов из числа получивших услугу по сопровождению при содействии занятости; и (или) численность работающих инвалидов 1-2 группы, которым трудовая деятельность рекомендована при помощи других лиц и которым организована сопровождаемая трудовая деятельность (наставничество) с приложением информации о проведенной деятельности, указанные в Соглашении (для направления, предусмотренного абзацем вторым пункта 1.7 Порядка);

количество созданных производственно-интеграционных мастерских (рабочих мест-тренажеров, учебных площадок); и (или) численность инвалидов, получающих трудовые навыки по доступным рабочим профессиям на организованных рабочих местах (учебных площадках), указанные в Соглашении (для направления, предусмотренного абзацем третьим пункта 1.7 Порядка);

количество созданных производственных мастерских (цехов, предприятий) для трудоустройства инвалидов, и (или) количество рабочих мест для инвалидов на базе созданных мстерских (цехов, предприятий), и (или) численность инвалидов, трудоустроенных на созданные рабочие места в мастерских (цехе, предприятии), указанные в Соглашении (для направления, предусмотренного абзацем четвертым пункта 1.7 Порядка);

численность инвалидов, получивших услуги (воспользовавшихся сервисом) организации, связанные с профессиональной реабилитацией и абилитацией инвалида, указанная в Соглашении (для направления, предусмотренного абзацем пятым пункта 1.7 Порядка).

3.14. Получатели субсидии, заключившие Соглашение со сроком действия более 1 года, могут повторно подать Заявку для участия в отборе по окончании срока действия Соглашения.

3.15. Осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, возможно при принятии решения о наличии потребности в указанных средствах на те же цели в порядке, установленном Правительством автономного округа.

3.16. В случае непринятия решения о наличии потребности в неиспользованных в отчетном финансовом году остатках субсидии в установление сроки, они подлежат в возврату в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате указанных средств.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет ежеквартально в Департамент отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии, об осуществлении расходов по формам и в сроки, установленным в Соглашении, в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Департаментом финансов автономного округа

4.2. Получатель субсидии предоставляет ежегодно в Департамент дополнительную отчетность – аналитический отчет о реализации программы по форме и в сроки, установленным Соглашением.

4.3. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетности, представленной Получателем субсидии, в течение 15 календарных дней с даты поступления отчетности в Департамент.

**5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)**

**за соблюдением условий и порядка предоставления**

**субсидии и ответственности за их нарушение**

5.1. Департамент и (или) орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии.

5.2. Департаментом осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов её предоставления, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результат предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5.3. Департамент принимает решение о возврате субсидии в случаях:

нарушения Получателем субсидии условий и порядка её предоставления, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанных в Соглашении;

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученной субсидии;

уклонения Получателя субсидии от контроля Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля соблюдения условий Соглашения.

5.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата субсидии направляет в адрес Получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате субсидии (далее – требование).

5.5. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней с даты получения требования обязан осуществить возврат субсидии по реквизитам, указанным в требовании, уведомив Департамент о факте перечисления субсидии путем направления копии платежного поручения, подтверждающего возврат.

5.6. В случае невыполнения требования взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. ».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу приложения 17 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2021 года № 578-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения».

Директор Департамента

труда и занятости населения

автономного округа Р.М.Белкин