



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2024

№ 175

г. Благовещенск

О внесении изменений в  
постановление Правительства  
Амурской области  
от 21.12.2023 № 1087

В целях корректировки Программы дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Амурской области в 2024 году, Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Программу дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Амурской области в 2024 году, утвержденную постановлением Правительства Амурской области от 21.12.2023 № 1087, следующие изменения:

1) абзац шестой раздела VI изложить в следующей редакции:

«Работодателям, участвующим в Программе, предоставляются субсидии в соответствии с Порядками предоставления субсидий согласно приложениям № 1, № 2 к настоящей Программе.»;

2) дополнить приложениями № 1, № 2 согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.amurobl.ru](http://www.amurobl.ru)).

Губернатор Амурской области



Орлов

**Порядок**  
предоставления субсидии из областного бюджета юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)  
и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных  
мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда  
субъектов Российской Федерации, по организации общественных работ

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, по организации общественных работ (далее – субсидия), а также порядок возврата субсидии.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства федерального и областного бюджетов.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) работодатели – работодатели Амурской области (юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели), организовавшие общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

2) граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, – трудоспособные граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы;

3) безработные граждане – трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней.

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета является управление занятости населения Амурской области (далее – управление).

Субсидия предоставляется государственным казенным учреждением Амурской области «Центром занятости населения» (далее – центр занятости населения), которому как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной

росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.4. Субсидия предоставляется работодателям в рамках регионального проекта «Содействие занятости населения» государственной программы Амурской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 794, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

Субсидия предоставляется в целях содействия занятости в части организации общественных работ.

1.5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение 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 период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице.

Период занятости на общественных работах составляет не более 3 месяцев.

1.7. Размер субсидии определяется по формуле:

$$S_1 = N_{\text{общ}} \times C_{\text{зп}} \times P_{\text{зан}},$$

где:

$S_1$  – размер субсидии;

$N_{\text{общ}}$  – численность трудоустроенных на общественные работы граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан;

$C_{\text{зп}}$  – размер возмещения затрат на заработную плату направленного на общественные работы гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент, применяемый работодателями на соответствующей территории;

$P_{\text{зан}}$  – период занятости на общественных работах (количество месяцев), не более 3 месяцев.

Конкретный размер субсидии указывается центром занятости

населения в соглашении о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется работодателям по результатам отбора работодателей для предоставления субсидии (далее – отбор).

2.2. Отбор осуществляется центром занятости населения путем запроса предложений (заявлений о предоставлении субсидии) (далее – заявление).

2.3. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие центра занятости населения с работодателями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Объявление о проведении отбора размещается центром занятости населения на едином портале, а также на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://uzn.amurobl.ru> (далее – сайт управления) не менее чем за 3 рабочих дня до начала срока приема заявлений и включает следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дата и время начала подачи и окончания приема заявлений и документов, необходимых для участия в отборе (далее – документы), представляемых работодателями;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости населения;
- 4) результат предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;
- 6) требования к работодателям, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых работодателями для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории и (или) критерии отбора;
- 8) порядок подачи заявлений и документов, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений и документов;
- 9) порядок отзыва заявлений и документов, порядок возврата заявлений и документов, определяющий в том числе основания для возврата заявлений и документов, порядок внесения изменений в заявления и документы;
- 10) правила рассмотрения заявлений и документов;

11) сведения о дне вскрытия заявлений, который не может быть ранее даты окончания приема заявлений и документов;

12) порядок возврата заявлений на доработку;

13) порядок отклонения заявлений, а также информация об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

18) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на сайте управления, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26<sup>2</sup> Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496).

2.5. Дата окончания приема заявлений и документов, представляемых работодателями, устанавливается центром занятости населения и не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.6. Для участия в отборе работодатель должен одновременно соответствовать следующим условиям:

1) заключение с гражданами, зарегистрированными в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, срочных трудовых договоров на период участия в общественных работах, не превышающий 3 месяцев;

2) наличие согласия работодателя, выраженного в заявлении, на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) и на включение таких положений в Соглашение;

3) соответствие работодателя следующим требованиям (по состоянию на даты рассмотрения заявления и заключения Соглашения):

а) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом,

в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

б) работодатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) работодатель не должен находиться 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;

г) работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.7. Для участия в отборе работодателя представляют в центр занятости населения:

1) заявление, включающее следующие сведения:

а) информация о работодателе:

полное и сокращенное наименование работодателя (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для индивидуальных предпринимателей);

основной государственный регистрационный номер работодателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для

юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность) (для юридических лиц);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые работодатель вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие работодателя установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемом работодателем заявлении, а также иной информации о работодателе, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии;

подтверждение согласия работодателя на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> БК РФ и на включение таких положений в Соглашение;

г) предлагаемые работодателем значения результата предоставления

субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

2) копии заключенных с гражданами, зарегистрированными в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, с безработными гражданами срочных трудовых договоров или дополнительных соглашений к трудовым договорам на период участия в общественных работах, не превышающий 3 месяцев;

3) заверенный в установленном порядке расчет затрат на оплату труда работников, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент, применяемый работодателями на соответствующей территории.

2.8. Центр занятости населения в целях подтверждения соответствия работодателя требованиям, установленным подпунктом 3 пункта 2.6 настоящего Порядка, не вправе требовать от работодателя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у центра занятости населения имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатель готов представить указанные документы и информацию центру занятости населения по собственной инициативе.

2.9. Проверка работодателя на соответствие требованиям, установленным подпунктом 3 пункта 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.10. Подтверждение соответствия работодателя требованиям, установленным подпунктом 3 пункта 2.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде работодателем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.11. Формирование работодателем заявлений осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов несет работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Заявление в системе «Электронный бюджет» подписывается



усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица.

2.13. Датой и временем представления работодателем заявления считаются дата и время подписания работодателем заявления с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.14. Порядок ранжирования поступивших заявлений определяется исходя из очередности поступления заявлений.

2.15. Работодатель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов вправе направить в центр занятости населения не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Центр занятости населения в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное центром занятости населения разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем работодателям.

2.16. Работодатель не позднее даты окончания приема заявлений и документов вправе внести изменения в заявление и (или) в представленные с заявлением электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий необходимых документов.

2.17. С даты окончания приема заявлений и документов центру занятости населения в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным работодателями заявлениям для их рассмотрения.

2.18. Протокол вскрытия заявлений автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявлений, установленного в объявлении о проведении отбора, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

2.19. Протокол вскрытия заявлений содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявлениях:

- 1) регистрационный номер заявления;
- 2) дата и время поступления заявления;

3) полное наименование работодателя (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

4) адрес юридического лица, адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

5) запрашиваемый работодателем размер субсидии.

2.20. Центр занятости населения в течение 15 рабочих дней со дня вскрытия заявлений осуществляет рассмотрение заявлений, в том числе определяет соответствие (несоответствие) работодателя условиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляет проверку заявлений и документов, представленных работодателями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.21. В случае выявления в ходе рассмотрения заявлений оснований для возврата заявления на доработку центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня выявления таких оснований возвращает заявление на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявления на доработку, а также положений заявления, нуждающихся в доработке.

2.22. Основаниями для возврата заявления на доработку является выявление орфографических и (или) математических ошибок, ошибок в расчете.

Работодатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем возврата заявления на доработку, направляет доработанное заявление с использованием системы «Электронный бюджет».

2.23. Протокол рассмотрения заявлений автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявлений, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

2.24. Протокол рассмотрения заявлений включает в себя информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявлений, а также информацию по каждому работодателю о признании его заявления надлежащим или об отклонении его заявления с указанием оснований для отклонения.

2.25. Основаниями для отклонения заявления являются:

1) несоответствие работодателя условиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, на дату рассмотрения заявления;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных работодателем заявления и документов требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего

Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача работодателем заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений;

6) непредставление доработанного заявления после доработки в соответствии с пунктами 2.21, 2.22 настоящего Порядка.

2.26. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявления необходимо получение информации и документов от работодателей для разъяснений по представленным им документам и информации, центром занятости населения осуществляется запрос у работодателей разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем работодателям.

Работодатель формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

Если работодатель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 2.27 настоящего Порядка.

2.27. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявлений и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале, а также на сайте управления.

2.28. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

1) дата, время и место рассмотрения заявлений;

2) информация о работодателях, заявления которых были рассмотрены;

3) информация о работодателях, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявления;

4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения (далее – получатель субсидии), и размер предоставляемой им субсидии.

2.29. Отбор отменяется в следующих случаях:

1) уменьшение управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности распределения объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора;

2) расторжение соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Амурской области в целях софинансирования расходных обязательств субъекта Российской Федерации, возникающих при реализации регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, в части организации общественных работ, заключенного между Федеральной службой по труду и занятости и Правительством Амурской области.

2.30. Центр занятости населения не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявлений и документов формирует объявление об отмене отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», содержащее информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора в день его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале.

2.31. Работодатели, подавшие заявления, в течение 1 рабочего дня со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.32. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) в течение срока подачи заявлений подано только одно заявление;
- 2) по результатам рассмотрения заявлений только одно заявление соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 3) в течение срока подачи заявлений не подано ни одного заявления;
- 4) по результатам рассмотрения заявлений отклонены все заявления.

2.33. Субсидия распределяется между получателями субсидии в порядке очередности в зависимости от ранжирования поданных ими заявлений исходя из общего объема распределяемой субсидии в рамках отбора.

2.34. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между центром занятости населения и получателем субсидии.

Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора формирует для подписания получателем субсидии проект Соглашения по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации для договоров (соглашений) о предоставлении субсидий из федерального бюджета, в электронной форме в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым пункта 26<sup>5</sup> и пунктом 43 Положения о мерах по обеспечению

исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496.

2.35. Соглашение должно включать:

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

2) положение о согласии получателя субсидии на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> БК РФ.

2.36. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня формирования проекта Соглашения подписывает его в электронной форме в системе «Электронный бюджет» электронной подписью.

2.37. Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения получателем субсидии подписывает его в электронной форме в системе «Электронный бюджет» электронной подписью, после чего Соглашение является заключенным, и принимает в форме приказа решение о предоставлении субсидии.

2.38. В случае если по результатам рассмотрения заявлений только одно заявление соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, Соглашение заключается с работодателем, подавшим такое заявление.

2.39. 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.

2.40. 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 в областной бюджет.

2.41. 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 от 11.06.2003 № 74-ФЗ «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.

2.42. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в порядке и сроки, установленные пунктами 2.34, 2.36, 2.37 настоящего Порядка.

2.43. Центр занятости населения не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявлении.

2.44. В случае обнаружения факта несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления получателем субсидии недостоверной информации центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня обнаружения указанного факта принимает в форме приказа решение об отказе в заключении Соглашения.

2.45. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между получателями субсидии, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа получателя субсидии от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии центр занятости населения принимает в форме приказа решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка.

2.46. Субсидия носит целевой характер и не может использоваться на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

2.47. Получателю субсидии – юридическому лицу запрещено приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, 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 настоящим Порядком.

2.48. В случаях, предусмотренных Соглашением, субсидия, не использованная получателем субсидии в полном объеме в отчетном финансовом году, подлежит возврату в областной бюджет в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным.

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

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются центром занятости населения в Соглашении.

2.50. Получатели субсидии представляют в системе «Электронный бюджет» следующую отчетность по формам, установленным в Соглашении:

1) ежеквартально в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

2) ежеквартально в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет о достижении значения результата предоставления субсидии;

3) в сроки, установленные Соглашением, – отчет о реализации плана мероприятий по достижению значений результата предоставления субсидии.

2.51. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока представления отчетности, предусмотренной пунктом 2.50 настоящего Порядка (далее – отчетность), осуществляет ее проверку и принятие.

В случае наличия у центра занятости населения замечаний к отчетности получатель субсидии обеспечивает устранение замечаний к отчетности в пределах срока проверки и принятия центром занятости населения отчетности, установленного абзацем первым настоящего пункта.

2.52. Управление проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного в Соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

2.53. Управление осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также орган государственного финансового контроля Амурской области осуществляет проверку в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> БК РФ.

2.54. В случае нарушения порядка и условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных управлением и органом государственного финансового контроля Амурской области, недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в

Соглашении, получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет в полном объеме.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет направляется получателю субсидии управлением в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения условий и порядка предоставления субсидии и (или) недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

2.55. Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования от управления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

2.56. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется управлением в судебном порядке.



Приложение № 2  
к постановлению Правительства  
Амурской области  
от 13.03.2014 № 145

Порядок  
предоставления субсидии из областного бюджета  
на организацию профессионального обучения и дополнительного  
профессионального образования работников предприятий оборонно-  
промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы  
службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и  
заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-  
промышленного комплекса

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и порядок предоставления субсидии из областного бюджета на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса (далее – субсидия), а также порядок возврата субсидии.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) работники предприятий оборонно-промышленного комплекса – работники, работающие на предприятиях оборонно-промышленного комплекса, расположенных на территории Амурской области;

2) работодатели – предприятия оборонно-промышленного комплекса, расположенные на территории Амурской области, организовавшие профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование для работников таких предприятий, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с данными предприятиями;

3) граждане, обратившиеся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы, – трудоспособные граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы.

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета является управление занятости населения Амурской области (далее – управление).

Субсидия предоставляется государственным казенным учреждением Амурской области «Центр занятости населения» (далее – центр занятости

населения), которому как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.4. Субсидия предоставляется работодателям в рамках регионального проекта «Содействие занятости населения» государственной программы Амурской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 794, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

Субсидия предоставляется в целях содействия занятости в части организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями (организациями) оборонно-промышленного комплекса.

1.5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования своих работников, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с работодателем.

Работники работодателя, а также граждане, обратившиеся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключившие ученический договор с работодателем, желающие принять участие в мероприятиях по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, могут принять в них участие, если они не являлись участниками мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренных Положением о реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2024 № 201.

1.7. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_{\text{обуч}} = N_{\text{об}} \times C_{\text{об}},$$

где:

$S_{\text{обуч}}$  – размер субсидии;

$N_{\text{об}}$  – число работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с работодателем, направленных на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;

$S_{\text{об}}$  – средняя стоимость обучения из расчета на одного обучающегося по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (равная 59,58 тыс. рублей).

Конкретный размер субсидии указывается центром занятости населения в соглашении о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется работодателям по результатам отбора работодателей для предоставления субсидии (далее – отбор).

2.2. Отбор осуществляется центром занятости населения путем запроса предложений (заявлений о предоставлении субсидии) (далее – заявление).

2.3. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие центра занятости населения с работодателями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Объявление о проведении отбора размещается центром занятости населения на едином портале, а также на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://uzn.amugobl.ru> (далее – сайт управления) не менее чем за 3 рабочих дня до начала срока приема заявлений и включает следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дата и время начала подачи и окончания приема заявлений и документов, необходимых для участия в отборе (далее – документы), представляемых работодателями;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости населения;
- 4) результат предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный

бюджет»;

6) требования к работодателям, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых работодателями для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи заявлений и документов, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений и документов;

9) порядок отзыва заявлений и документов, порядок возврата заявлений и документов, определяющий в том числе основания для возврата заявлений и документов, порядок внесения изменений в заявления и документы;

10) правила рассмотрения заявлений и документов;

11) сведения о дне вскрытия заявлений, который не может быть ранее даты окончания приема заявлений и документов;

12) порядок возврата заявлений на доработку;

13) порядок отклонения заявлений, а также информация об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

18) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на сайте управления, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26<sup>2</sup> Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496).

2.5. Дата окончания приема заявлений и документов, представляемых работодателями, устанавливается центром занятости населения и не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.6. Для участия в отборе работодатель должен одновременно соответствовать следующим условиям:

1) наличие согласия работодателя, выраженного в заявлении, на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов

предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) и на включение таких положений в Соглашение;

2) соответствие работодателя следующим требованиям (по состоянию на даты рассмотрения заявления и заключения Соглашения):

а) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

б) работодатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) работодатель не должен находиться 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;

г) работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

3) включение работодателя в Перечень предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса, утверждаемый Министерством промышленности и торговли Российской Федерации с учетом приоритетности решаемых задач.

2.7. Для участия в отборе работодателя представляют в центр занятости населения:

1) заявление, включающее следующие сведения:

а) информация о работодателе:

полное и сокращенное наименование работодателя;

основной государственный регистрационный номер работодателя;

идентификационный номер налогоплательщика;  
дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;  
адрес юридического лица;  
номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые работодатель вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие работодателя установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемом работодателем заявлении, а также иной информации о работодателе, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии;

подтверждение согласия работодателя на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> БК РФ и на включение таких положений в Соглашение;

г) предлагаемые работодателем значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

2) копии приказов о направлении работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с работодателем, на обучение;

3) справка учебного заведения о стоимости обучения;

4) копии договоров на обучение работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и

заключивших ученический договор с работодателем.

2.8. Центр занятости населения в целях подтверждения соответствия работодателя требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 2.6 настоящего Порядка, не вправе требовать от работодателя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у центра занятости населения имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатель готов представить указанные документы и информацию центру занятости населения по собственной инициативе.

2.9. Проверка работодателя на соответствие требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.10. Подтверждение соответствия работодателя требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 2.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде работодателем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.11. Формирование работодателем заявлений осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов несет работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Заявление в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица.

2.13. Датой и временем представления работодателем заявления считаются дата и время подписания работодателем заявления с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.14. Порядок ранжирования поступивших заявлений определяется исходя из очередности поступления заявлений.

2.15. Работодатель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов вправе направить в центр занятости населения не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора

путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Центр занятости населения в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное центром занятости населения разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем работодателям.

2.16. Работодатель не позднее даты окончания приема заявлений и документов вправе внести изменения в заявление и (или) в представленные с заявлением электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий необходимых документов.

2.17. С даты окончания приема заявлений и документов центру занятости населения в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным работодателями заявлениям для их рассмотрения.

2.18. Протокол вскрытия заявлений автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявлений, установленного в объявлении о проведении отбора, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

2.19. Протокол вскрытия заявлений содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявлениях:

- 1) регистрационный номер заявления;
- 2) дата и время поступления заявления;
- 3) полное наименование работодателя;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый работодателем размер субсидии.

2.20. Центр занятости населения в течение 15 рабочих дней со дня вскрытия заявлений осуществляет рассмотрение заявлений, в том числе определяет соответствие (несоответствие) работодателя условиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляет проверку заявлений и документов, представленных работодателями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.21. В случае выявления в ходе рассмотрения заявлений оснований



для возврата заявления на доработку центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня выявления таких оснований возвращает заявление на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявления на доработку, а также положений заявления, нуждающихся в доработке.

2.22. Основаниями для возврата заявления на доработку является выявление орфографических и (или) математических ошибок, ошибок в расчете.

Работодатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем возврата заявления на доработку, направляет доработанное заявление с использованием системы «Электронный бюджет».

2.23. Протокол рассмотрения заявлений автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявлений, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

2.24. Протокол рассмотрения заявлений включает в себя информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявлений, а также информацию по каждому работодателю о признании его заявления надлежащим или об отклонении его заявления с указанием оснований для отклонения.

2.25. Основаниями для отклонения заявления являются:

1) несоответствие работодателя условиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, на дату рассмотрения заявления;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных работодателем заявления и документов требованиям к заявлению и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача работодателем заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений;

6) непредставление доработанного заявления после доработки в соответствии с пунктами 2.21, 2.22 настоящего Порядка.

2.26. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявления необходимо получение информации и документов от работодателей для разъяснений по представленным им документам и информации, центром занятости населения осуществляется запрос у работодателей разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при

необходимости в равной мере всем работодателям.

Работодатель формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

Если работодатель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 2.27 настоящего Порядка.

2.27. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявлений, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале, а также на сайте управления.

2.28. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения заявлений;
- 2) информация о работодателях, заявления которых были рассмотрены;
- 3) информация о работодателях, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявления;
- 4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения (далее – получатель субсидии), и размер предоставляемой им субсидии.

2.29. Отбор отменяется в следующих случаях:

- 1) уменьшение управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности распределения объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора;
- 2) расторжение соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Амурской области в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, в части организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями (организациями) оборонно-промышленного комплекса, заключенного между Федеральной

службой по труду и занятости и Правительством Амурской области.

2.30. Центр занятости населения не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявлений и документов формирует объявление об отмене отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», содержащее информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора в день его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале.

2.31. Работодатели, подавшие заявления, в течение 1 рабочего дня со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.32. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) в течение срока подачи заявлений подано только одно заявление;
- 2) по результатам рассмотрения заявлений только одно заявление соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 3) в течение срока подачи заявлений не подано ни одного заявления;
- 4) по результатам рассмотрения заявлений отклонены все заявления.

2.33. Субсидия распределяется между получателями субсидии в порядке очередности в зависимости от ранжирования поданных ими заявлений исходя из общего объема распределяемой субсидии в рамках отбора.

2.34. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между центром занятости населения и получателем субсидии.

Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора формирует для подписания получателем субсидии проект Соглашения по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации для договоров (соглашений) о предоставлении субсидий из федерального бюджета, в электронной форме в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым пункта 26<sup>5</sup> и пунктом 43 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496.

2.35. Соглашение должно включать:

- 1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;
- 2) положение о согласии получателя субсидии на осуществление

управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> БК РФ.

2.36. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня формирования проекта Соглашения подписывает его в электронной форме в системе «Электронный бюджет» электронной подписью.

2.37. Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения получателем субсидии подписывает его в электронной форме в системе «Электронный бюджет» электронной подписью, после чего Соглашение является заключенным, и принимает в форме приказа решение о предоставлении субсидии.

2.38. В случае если по результатам рассмотрения заявлений только одно заявление соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, Соглашение заключается с работодателем, подавшим такое заявление.

2.39. 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.

2.40. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии 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 в областной бюджет.

2.41. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в порядке и сроки, установленные пунктами 2.34, 2.36, 2.37 настоящего Порядка.

2.42. Центр занятости населения не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявлении.

2.43. В случае обнаружения факта несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления получателем субсидии недостоверной информации центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня обнаружения указанного факта принимает в форме приказа решение об отказе в заключении Соглашения.

2.44. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на

соответствующий финансовый год, не распределенного между получателями субсидии, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа получателя субсидии от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии центр занятости населения принимает в форме приказа решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка.

2.45. Субсидия носит целевой характер и не может использоваться на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

2.46. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, 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 настоящим Порядком.

2.47. В случаях, предусмотренных Соглашением, субсидия, не использованная получателем субсидии в полном объеме в отчетном финансовом году, подлежит возврату в областной бюджет в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным.

2.48. Результатом предоставления субсидии является численность работников получателя субсидии, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с получателем субсидии, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование (человек).

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются центром занятости населения в Соглашении.

2.49. Получатели субсидии представляют в системе «Электронный бюджет» следующую отчетность по формам, установленным в Соглашении:

1) ежеквартально в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

2) ежеквартально в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет о достижении значения результата предоставления субсидии;

3) в сроки, установленные Соглашением, – отчет о реализации плана мероприятий по достижению значений результата предоставления субсидии.

2.50. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока представления отчетности, предусмотренной пунктом 2.49 настоящего Порядка (далее – отчетность), осуществляет ее проверку и принятие.

В случае наличия у центра занятости населения замечаний к отчетности получатель субсидии обеспечивает устранение замечаний к отчетности в пределах срока проверки и принятия центром занятости

населения отчетности, установленного абзацем первым настоящего пункта.

2.51. Управление проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного в Соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

2.52. Управление осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также орган государственного финансового контроля Амурской области осуществляет проверку в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> БК РФ.

2.53. В случае нарушения порядка и условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных управлением и органом государственного финансового контроля Амурской области, недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет в полном объеме.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет направляется получателю субсидии управлением в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения условий и порядка предоставления субсидии и (или) недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

2.54. Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования от управления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

2.55. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется управлением в судебном порядке.