



АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 апреля 2025 г. № 234-п

О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и о признании утратившим силу постановления Администрации Волгоградской области от 24 сентября 2018 г. № 415-п "Об утверждении Порядка предоставления субсидий работодателям на организацию сопровождения инвалидов молодого возраста при трудоустройстве"

Администрация Волгоградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в некоторые постановления Администрации Волгоградской области следующие изменения:

1.1. В постановлении Администрации Волгоградской области от 17 ноября 2017 г. № 604-п "О предоставлении субсидий работодателям на оплату труда несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных на временные работы в свободное от учебы время":

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации" Администрация Волгоградской области **п о с т а н о в л я е т**";

2) Порядок предоставления субсидий работодателям на оплату труда несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных на временные работы в свободное от учебы время, утвержденный названным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1.

1.2. В постановлении Администрации Волгоградской области от 20 декабря 2022 г. № 810-п "О предоставлении субсидий работодателям на оплату труда участников специальной военной операции и членов их семей":

1) в постановлении:

а) преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации" Администрация Волгоградской области **п о с т а н о в л я е т**";

б) пункт 4 исключить;

2) Порядок предоставления субсидий работодателям на оплату труда участников специальной военной операции и членов их семей, утвержденный названным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2.

1.3. В постановлении Администрации Волгоградской области от 27 марта 2023 г. № 202-п "Об утверждении Порядка предоставления субсидий работодателям на возмещение затрат по оплате труда инвалидов":

1) в постановлении пункт 2 исключить;

2) Порядок предоставления субсидий работодателям на возмещение затрат по оплате труда инвалидов, утвержденный названным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 3.

1.4. В постановлении Администрации Волгоградской области от 03 сентября 2020 г. № 524-п "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Волгоградской области и Администрации Волгоградской области" в пункте 1 подпункт 1.3 исключить.

1.5. В постановлении Администрации Волгоградской области от 25 июня 2021 г. № 319-п "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Волгоградской области и Администрации Волгоградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Волгоградской области":

в постановлении в пункте 1 подпункт 1.3 исключить;

приложение 3 к постановлению признать утратившим силу.

1.6. В постановлении Администрации Волгоградской области от 14 июня 2022 г. № 341-п "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Волгоградской области и Администрации Волгоградской области":

1) в постановлении:

в пункте 1 подпункт 1.3 исключить;

пункт 2 исключить;

2) приложение 3 к постановлению признать утратившим силу.

1.7. В постановлении Администрации Волгоградской области от 15 мая 2023 г. № 326-п "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Волгоградской области и Администрации Волгоградской области" в пункте 1 подпункт 1.3 исключить.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Волгоградской области от 24 сентября 2018 г. № 415-п "Об утверждении Порядка предоставления субсидий работодателям на организацию сопровождения инвалидов молодого возраста при трудоустройстве.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Волгоградской области



А.И.Бочаров

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению
Администрации
Волгоградской области

от 14 апреля 2025 г. № 234-п

"УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации
Волгоградской области

от 17 ноября 2017 г. № 604-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидий работодателям на оплату труда
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных
на временные работы в свободное от учебы время

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру предоставления субсидий работодателям на оплату труда несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных на временные работы в свободное от учебы время (далее именуются – субсидии).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальный предприниматель;

несовершеннолетний гражданин – несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенный на временные работы в свободное от учебы время в Волгоградской области.

1.3. Субсидии предоставляются работодателям, прошедшим отбор для предоставления субсидий путем запроса предложений в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка (далее именуется – отбор).

1.4. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат (части затрат), связанных с оплатой труда несовершеннолетних граждан, увеличенных на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

1.5. Субсидии предоставляются в рамках реализации подпрограммы "Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан" государственной программы Волгоградской области "Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области", утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 25 сентября 2017 г. № 503-п.

1.6. Главным распорядителем и получателем бюджетных средств, направляемых на выплату субсидий, является комитет по труду и занятости населения Волгоградской области (далее именуется – Облкомтруд).

1.7. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтуду в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.8. Для предоставления субсидии по результатам отбора между работодателем и Облкомтудом в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее именуется – Соглашение) [дополнительное соглашение к Соглашению (далее именуется – дополнительное соглашение)].

Соглашение или дополнительное соглашение заключается на бумажном носителе в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов Волгоградской области.

1.9. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется – Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Проведение отбора

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее именуется – система "Электронный бюджет") на сайте <https://promote.budget.gov.ru/>.

2.2. Отбор осуществляется Облкомтудом путем запроса предложений на основании документов, представленных работодателями для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора

категориям и критериям отбора, требованиям к работодателям, и условиям, установленным пунктами 1.2, 1.3, 2.8, 2.9 и подпунктом 2 пункта 3.1 настоящего Порядка.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается Облкомтрудом не позднее 10 календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в отборе (далее именуются – заявки).

2.4. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Облкомтруда (уполномоченного им лица), публикуется на Едином портале и включает в себя следующую информацию:

способ проведения отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

дату начала подачи, а также дату окончания приема заявок;
наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Облкомтруда;

результат предоставления субсидии;
доменное имя и (или) указатели страниц системы "Электронный бюджет" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с настоящим разделом, а также перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и критерии отбора получателей субсидий;
порядок подачи работодателями заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата;
порядок внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявку до окончания срока приема заявок после формирования работодателем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категориям и критериям;

информацию об отсутствии возможности возврата заявок работодателям на доработку;

порядок отклонения заявок, а также основания для их отклонения согласно настоящему Порядку;

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

порядок предоставления работодателям разъяснения положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;

условие признания победителя уклонившимся от заключения Соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале.

2.5. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.6. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявку;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.7. Отбор может быть отменен по решению Облкомтруда. Объявление об отмене отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора, формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Облкомтруда (уполномоченного им лица) и размещается на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок.

Работодатели, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

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

2.8. Критериями отбора работодателей для получения субсидий являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Волгоградской области;

трудоустройство работодателем по направлению государственного казенного учреждения Волгоградской области Центр занятости населения Волгоградской области несовершеннолетних граждан в течение года, в котором предоставляется субсидия.

2.9. Требования, которым должен соответствовать работодатель:

1) на первое число месяца представления в Облкомтруд документов для участия в отборе:

а) у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Волгоградской областью;

б) работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) работодатель не является 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 именуются – 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;

г) работодатель является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

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

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

ж) работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2) соответствие работодателя требованиям, установленным подпунктом 1 настоящего пункта, на дату рассмотрения заявки.

2.10. Для участия в отборе работодатель в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) формирует в электронной форме заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

2) представляет в системе "Электронный бюджет" электронные копии следующих документов, полученные в результате сканирования документов на бумажном носителе:

заявления о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

справки о величине страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

справки-расчета размера субсидии по форме, утвержденной приказом Облкомтруда.

2.11. Электронные копии документов должны иметь распространенные форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.12. Заявка содержит следующие сведения:

1) информацию о работодателе:

наименование работодателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица или адрес места жительства индивидуального предпринимателя;

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

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

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие работодателя установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

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

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой им заявке, а также иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (для физического лица);

4) значение предложенного участником отбора результата предоставления субсидии, размер запрашиваемых средств;

5) автоматически сформированную в системе "Электронный бюджет" выписку из Единого государственного реестра юридических лиц" (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

2.13. Заявки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица.

2.14. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Датой представления заявки считается день подписания заявки и присвоения ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.16. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется работодателем в порядке, аналогичном порядку формирования заявок, указанному в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего Порядка.

2.17. Работодатель со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале и не позднее пяти рабочих дней до дня окончания приема заявок вправе направить в Облкомтруд не более

трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

2.18. Облкомтруд в ответ на запрос, указанный в пункте 2.17 настоящего Порядка, формирует в системе "Электронный бюджет" разъяснение положений объявления о проведении отбора не позднее трех рабочих дней со дня получения такого запроса. Предоставленное Облкомтрудом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

2.19. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, Облкомтуду в системе "Электронный бюджет" открывается доступ к поданным работодателями заявкам.

2.20. Облкомтруд не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

регистрационный номер заявки;

дату и время поступления заявки;

полное наименование работодателя – юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) работодателя – индивидуального предпринимателя;

запрашиваемый работодателем размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Облкомтуды (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.21. Проверка работодателя на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" подтверждение соответствия работодателя требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, производится путем проставления в электронном виде работодателем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

Облкомтруд не требует от работодателя представления документов и информации в целях подтверждения соответствия его требованиям при наличии соответствующей информации в государственных

информационных системах, доступ к которым у Облкомтруда имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатель готов представить указанные документы и информацию Облкомтруду по собственной инициативе.

2.22. Облкомтруд в течение 12 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, в порядке очередности представления заявок:

рассматривает представленные работодателем документы на предмет соответствия работодателя и представленных им документов категориям, критериям отбора, условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, учитывая документы и информацию, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также имеющиеся в Облкомтруде;

принимает решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий либо об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии. Решение оформляется приказом Облкомтруда;

распределяет средства областного бюджета, направляемые на предоставление субсидий, между работодателями, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии.

2.23. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя категориям, критериям отбора, требованиям и условиям, установленным пунктами 1.2, 1.3, 2.8, 2.9 и подпунктом 2 пункта 3.1 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) работодателем документов, указанных в объявлении о проведении отбора и предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, оформленных не по утвержденным формам;

недостоверность представленной работодателем информации;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, с нарушением сроков, указанных в объявлении о проведении отбора;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтруду в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, с учетом принятых и неисполненных обязательств

на предоставление субсидии в отчетном финансовом году и годах, предшествующих отчетному финансовому году, в соответствии со сводной бюджетной росписью.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается также при непредставлении работодателем в Облкомтруд подписанных со своей стороны двух экземпляров Соглашения (дополнительного соглашения) в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего Порядка [за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения Соглашения (дополнительного соглашения) вызвана действиями (бездействием) Облкомтруда].

2.24. В случае если по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены или по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

2.25. Облкомтруд не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявок, указанного в пункте 2.22 настоящего Порядка, подписывает протокол подведения итогов отбора, содержащий следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

информацию о работодателях, заявки которых признаны надлежащими (заявка признается надлежащей, если она соответствует указанным в объявлении о проведении отбора требованиям, подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица, а также отсутствуют основания для отклонения заявки);

информацию о работодателях, в отношении которых Облкомтрудом приняты решения об отклонении заявок и отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Облкомтруда (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.26. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) согласие работодателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с работодателем в целях исполнения обязательств по Соглашению [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 Облкомтрудом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) наличие у работодателя расчетного счета, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее именуется – расчетный счет);

3) достижение работодателем результата предоставления субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидии является численность несовершеннолетних граждан, трудоустроенных работодателем по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии;

4) представление работодателем отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в сроки, установленные настоящим Порядком;

5) использование субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка;

6) соблюдение работодателем – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с работодателем в целях исполнения обязательств по Соглашению, запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

7) заключение между работодателем и Облкомтрудом Соглашения.

3.2. В Соглашении указываются:

значение результата предоставления субсидии и обязательство работодателя по его достижению;

обязательство работодателя по представлению отчетов, указанных в подпункте 4 пункта 3.1 настоящего Порядка;

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

условие о согласии работодателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с работодателем в целях исполнения обязательств по Соглашению [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 Облкомтрудом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет на приобретение работодателем – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с работодателем в целях исполнения обязательств по Соглашению, за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

При последующих обращениях работодателя между ним и Облкомтрудом заключаются дополнительное соглашение.

3.3. Работодатель, в отношении которого принято решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении в реестр получателей субсидии, в течение пяти рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола подведения итогов отбора направляет в Облкомтруд два экземпляра подписанного со своей стороны проекта Соглашения (дополнительного соглашения).

В случае если работодателем в течение срока, указанного в настоящем пункте, не представлен подписанный со своей стороны проект Соглашения (дополнительного соглашения), работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения) и ему отказывается в предоставлении субсидии.

Облкомтруд в течение 10 рабочих дней со дня получения от работодателя подписанного им проекта Соглашения (дополнительного соглашения) подписывает со своей стороны оба экземпляра Соглашения (дополнительного соглашения) и возвращает один экземпляр работодателю.

3.4. При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации работодателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности работодателя, 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 о возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности работодателя, 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 июня 2003 г. № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.5. Размер субсидии определяется из расчета размера заработной платы несовершеннолетнего гражданина за один месяц, но не более одного минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, пропорционально увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

При расчете размера субсидии также учитывается размер денежной компенсации за неиспользованный отпуск, выплачиваемой работодателем при увольнении несовершеннолетнего гражданина, временно трудоустроенного работодателем.

Финансовому обеспечению не подлежат затраты (части затрат), связанные с оплатой временной нетрудоспособности несовершеннолетнего гражданина, отпуска в связи с его обучением в вечерних и заочных организациях профессионального образования, времени его отсутствия на работе по неуважительным причинам.

Период финансового обеспечения затрат (части затрат) за одного несовершеннолетнего гражданина не может превышать одного месяца.

Если трудовые отношения между работодателем и несовершеннолетним гражданином длятся менее одного месяца, субсидия рассчитывается пропорционально периоду действия трудовых отношений.

Субсидии предоставляются в порядке очередности представления работодателями заявок.

3.6. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтрудом на цели, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка, в текущем финансовом году с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление субсидии, субсидия предоставляется в объеме остатка доведенных лимитов бюджетных обязательств при наличии согласия работодателя, выраженного в заявке.

3.7. В случае увеличения в течение текущего финансового года бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств Облкомтруд:

1) в течение 10 рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств письменно уведомляет:

работодателя, которому субсидия ранее была предоставлена в размере меньшем, чем расчетный объем субсидии, о необходимости заключения дополнительного соглашения;

работодателей, которым было отказано в предоставлении субсидии по причине отсутствия лимитов, о необходимости заключения Соглашения.

Письменное уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке, или вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом;

2) в течение 30 рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств:

а) распределяет их в порядке очередности представления документов между работодателями, которым:

субсидия была предоставлена в размере меньшем, чем расчетный объем субсидии;

было отказано в предоставлении субсидий по причине отсутствия лимитов;

б) формирует реестр получателей субсидий в порядке очередности представления документов, уведомляет работодателей об этом путем размещения информации на официальном сайте Облкомтруда

в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://ktzn.volgograd.ru> (далее именуется – официальный сайт);

3) в течение трех рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте направляет работодателям заказным почтовым отправлением либо вручает под подпись уполномоченному представителю работодателя два экземпляра проекта Соглашения (дополнительного соглашения), подписанных со стороны Облкомтруда.

Работодатель в течение пяти рабочих дней после получения проекта Соглашения (дополнительного соглашения) подписывает со своей стороны оба экземпляра Соглашения (дополнительного соглашения) и представляет один экземпляр в Облкомтруд.

В случае если работодателем в течение срока, указанного в настоящем пункте, не подписано со своей стороны Соглашение (дополнительное соглашение), работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения) и ему отказывается в предоставлении субсидии.

3.8. Перечисление субсидии на расчетный счет осуществляется единовременно не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий.

3.9. Направлениями затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, являются затраты, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Работодатель, заключивший Соглашение, представляет в Облкомтруд по формам, установленным Соглашением и определенным в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом комитета финансов Волгоградской области:

1) отчет о достижении значения результата предоставления субсидии:

а) ежеквартально до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение года получения субсидии (нарастающим итогом);

б) не позднее 25 января года, следующего за отчетным финансовым годом, – за отчетный финансовый год с приложением следующих документов:

копии трудового договора, заключенного с несовершеннолетним гражданином;

копии табеля учета рабочего времени (выписки из табеля учета рабочего времени) несовершеннолетнего гражданина;

копий расчетных ведомостей (выписок из расчетных ведомостей) по оплате труда несовершеннолетнего гражданина;

копий платежных поручений о перечислении денежных средств на выплату заработной платы в кредитную организацию либо копии расходных ордеров и (или) платежных ведомостей о выплаченной заработной плате несовершеннолетнего гражданина;

копий платежных поручений о перечислении страховых взносов в отношении несовершеннолетнего гражданина;

согласия несовершеннолетнего гражданина на обработку персональных данных в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, – ежеквартально до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение года получения субсидии (нарастающим итогом).

4.2. Отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка (далее именуются – отчеты), представляются в Облкомтруд на бумажном носителе.

4.3. Работодатель формирует отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии. Форма отчета и сроки его предоставления предусматриваются в Соглашении в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, определяемым Министерством финансов Российской Федерации.

4.4. Работодатель несет ответственность за полноту и достоверность представляемых в Облкомтруд документов, сведений, отчетов в соответствии с настоящим Порядком.

4.5. В отношении работодателей осуществляются:

Облкомтрудом – проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами государственного финансового контроля – проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии проводится в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

4.6. Работодатель до 01 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, обязан вернуть в областной бюджет остаток субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году.

4.7. В случае непредставления или несвоевременного представления работодателем отчетов Облкомтруд в течение 20 рабочих дней со дня окончания сроков, предусмотренных для представления соответствующих отчетов, письменно уведомляет работодателя о необходимости представления отчетов и об уплате пени за несвоевременное их представление – в случае установления факта непредставления отчетов.

Уведомление оформляется письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом. В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем его направления.

4.8. Работодатель не позднее 30 дней со дня получения письменного уведомления Облкомтруда о необходимости представления отчетов обязан представить отчеты в Облкомтруд.

В случае непредставления работодателем отчетов в соответствии с настоящим пунктом субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение месяца со дня истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

Пеня за несвоевременное представление отчетов начисляется за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем окончания сроков для представления отчетов. Пеня устанавливается в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату представления отчетов, от размера субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Соглашением.

Работодатель обязан произвести уплату пени в месячный срок со дня получения письменного уведомления Облкомтруда об уплате пени.

В случае неуплаты пени или невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке. Заявление в суд должно быть подано Облкомтрудом в течение месяца со дня истечения срока, установленного для уплаты пени или возврата субсидии в добровольном порядке.

4.9. Облкомтруд в течение 30 дней со дня окончания срока, указанного в подпункте "б" подпункта 1 пункта 4.1 настоящего Порядка, а в случае несвоевременного представления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии за отчетный финансовый год – со дня его поступления в Облкомтруд в порядке, предусмотренном пунктом 4.8 настоящего Порядка, осуществляет проверку достижения работодателем результата предоставления субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии и размещает на официальном сайте информацию о достижении (недостижении) работодателями результата предоставления субсидии.

4.10. В случае если работодателем по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением, размер субсидии, подлежащей возврату, рассчитывается по формуле:

$$P_v = P \times Z, \text{ где:}$$

P_v – размер субсидии, подлежащей возврату;

P – размер субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Соглашением;

Z – значение недостижения результата предоставления субсидии (процентов).

Значение недостижения результата предоставления субсидии рассчитывается по формуле:

$$Z = 100 - \frac{P_f}{P_p} \times 100, \text{ где:}$$

P_f – фактическое значение результата предоставления субсидии за отчетный финансовый год;

P_p – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

4.11. Работодатель в течение 15 рабочих дней, следующих за днем размещения на официальном сайте информации о недостижении работодателем результата предоставления субсидии, уведомляется о необходимости возврата субсидии письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом.

В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней с даты его направления.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

4.12. В случае нарушения работодателем условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком (за исключением условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 3, 4 пункта 3.1 настоящего Порядка), представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, работодатель в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных нарушений уведомляется о выявленных нарушениях и необходимости возврата полученной субсидии в полном объеме письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом.

В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней с даты его направления.

Работодатель обязан произвести возврат полученной субсидии в областной бюджет в месячный срок со дня получения письменного уведомления Облкомтруда.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

4.13. В случае выявления по итогам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, факта недостижения работодателем значения результата предоставления субсидии, несоблюдения работодателем условий и (или) порядка предоставления субсидий, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, невозврата неиспользованного остатка субсидии средства в размере, определяемом в соответствии с пунктами 4.8, 4.10, 4.12 настоящего Порядка, подлежат возврату в областной бюджет на основании соответствующих документов органа государственного финансового контроля в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации."

**Вице-губернатор – руководитель
аппарата Губернатора
Волгоградской области**



Е.А.Харичкин

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению
Администрации
Волгоградской области

от 14 апреля 2025 г. № 234-п

"УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации
Волгоградской области

от 20 декабря 2022 г. № 810-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидий работодателям на оплату труда участников
специальной военной операции и членов их семей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру предоставления субсидий работодателям на оплату труда участников специальной военной операции и членов их семей (далее именуются – субсидии).

1.2. Для целей реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участники специальной военной операции:

граждане, призванные на территории Волгоградской области на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации";

граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находящиеся (находившиеся) на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях

и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ "Об обороне", и принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

2) члены семьи участников специальной военной операции, – супруга (супруг), дети (несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения), родители:

граждан, призванных на территории Волгоградской области на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации";

граждан, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находящихся (находившихся) на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ "Об обороне", заключивших контракт о прохождении военной службы (службы) и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

3) работодатель – коммерческая или некоммерческая организация (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальный предприниматель.

1.3. Субсидии предоставляются работодателям, прошедшим отбор для предоставления субсидий путем запроса предложений в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка (далее именуется – отбор).

1.4. Субсидии предоставляются в целях возмещения фактических затрат (части затрат) работодателя на оплату труда участников специальной военной операции и (или) членов их семей, увеличенных на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

1.5. Субсидии предоставляются в рамках реализации подпрограммы "Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан" государственной программы Волгоградской области "Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области", утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 25 сентября 2017 г. № 503-п.

1.6. Главным распорядителем и получателем бюджетных средств, направляемых на выплату субсидий, является комитет по труду и занятости населения Волгоградской области (далее именуется – Облкомтруд).

1.7. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтуду в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.8. Для предоставления субсидии по результатам отбора между работодателем и Облкомтрудом в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее именуется – Соглашение) [дополнительное соглашение к Соглашению (далее именуется – дополнительное соглашение)]

Соглашение или дополнительное соглашение заключается на бумажном носителе в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов Волгоградской области.

1.9. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется – Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Проведение отбора

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее именуется – система "Электронный бюджет") на сайте <https://promote.budget.gov.ru/>.

2.2. Отбор осуществляется Облкомтрудом путем запроса предложений на основании документов, представленных работодателями для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора

категориям и критериям отбора, требованиям к работодателям, и условиям, установленным пунктами 1.2, 1.3, 1.4, 2.8, 2.9 и подпунктами 1, 2 пункта 3.1 настоящего Порядка.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается Облкомтрудом не позднее 10 календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в отборе (далее именуются – заявки).

2.4. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Облкомтруда (уполномоченного им лица), публикуется на Едином портале и включает в себя следующую информацию:

способ проведения отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

дату начала подачи, а также дату окончания приема заявок;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Облкомтруда;

результат предоставления субсидии;

доменное имя и (или) указатели страниц системы "Электронный бюджет" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с настоящим разделом, а также перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и критерии отбора получателей субсидий;

порядок подачи работодателями заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата;

порядок внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявку до окончания срока приема заявок после формирования работодателем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категориям и критериям;

информацию об отсутствии возможности возврата заявок работодателям на доработку;

порядок отклонения заявок, а также основания для их отклонения согласно настоящему Порядку;

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

порядок предоставления работодателям разъяснения положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;

условие признания победителя уклонившимся от заключения Соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале.

2.5. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.6. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.7. Отбор может быть отменен по решению Облкомтруда. Объявление об отмене отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора, формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Облкомтруда (уполномоченного им лица) и размещается на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок.

Работодатели, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

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

2.8. Критериями отбора работодателей для получения субсидий являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Волгоградской области;

трудоустройство работодателем участников специальной военной операции и (или) членов их семей в течение года, в котором предоставляется субсидия.

2.9. Требования, которым должен соответствовать работодатель:

1) на первое число месяца представления в Облкомтруд документов для участия в отборе:

а) работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

б) работодатель не является 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 именуются – 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;

в) работодатель не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

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

д) работодатель не находится в составленных 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;

е) работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2) соответствие работодателя требованиям, установленным подпунктом 1 настоящего пункта, на дату рассмотрения заявки.

2.10. Для участия в отборе работодатель в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) формирует в электронной форме заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

2) представляет в системе "Электронный бюджет" электронные копии следующих документов, полученные в результате сканирования документов на бумажном носителе:

а) заявления о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

б) справки-расчета размера субсидии по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

в) справок о подтверждении факта участия гражданина в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемых участнику специальной военной операции и члену его семьи по формам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09 октября 2024 г. № 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области";

г) копии трудовых договоров, заключенных с участниками специальной военной операции и (или) членами их семей;

д) копии табеля учета рабочего времени (выписку из табеля учета рабочего времени) участников специальной военной операции и (или) членов их семей;

е) копии расчетных ведомостей (выписки из расчетных ведомостей) по оплате труда участников специальной военной операции и (или) членов их семей;

ж) копий платежных поручений о перечислении денежных средств на выплату заработной платы в кредитную организацию либо копии расходных ордеров и (или) платежных ведомостей о выплаченной участникам специальной военной операции и (или) членам их семей заработной плате;

з) справки о величине страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

и) копий платежных поручений о перечислении страховых взносов в отношении участников специальной военной операции или членов их семей;

к) согласия на обработку персональных данных физических лиц, персональные данные которых представлены в составе подаваемых документов, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" по примерной форме, утвержденной приказом Облкомтруда.

2.11. Электронные копии документов должны иметь распространенные форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.12. Заявка содержит следующие сведения:

1) информацию о работодателе:

наименование работодателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица или адрес места жительства индивидуального предпринимателя;

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

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

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие работодателя установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

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

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой им заявке, а также иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (для физического лица);

4) значение предложенного участником отбора результата предоставления субсидии, размер запрашиваемых средств;

5) автоматически сформированную в системе "Электронный бюджет" выписку из Единого государственного реестра юридических лиц" (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

2.13. Заявки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица.

2.14. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Датой представления заявки считается день подписания заявки и присвоения ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.16. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется работодателем в порядке, аналогичном порядку формирования заявок, указанному в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего Порядка.

2.17. Работодатель со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале и не позднее пяти рабочих дней до дня окончания приема заявок вправе направить в Облкомтруд не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

2.18. Облкомтруд в ответ на запрос, указанный в пункте 2.17 настоящего Порядка, формирует в системе "Электронный бюджет" разъяснение положений объявления о проведении отбора не позднее трех рабочих дней со дня получения такого запроса. Предоставленное Облкомтрудом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

2.19. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, Облкомтуду в системе "Электронный бюджет" открывается доступ к поданным работодателями заявкам.

2.20. Облкомтруд не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

регистрационный номер заявки;

дату и время поступления заявки;

полное наименование работодателя – юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) работодателя – индивидуального предпринимателя;

запрашиваемый работодателем размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Облкомтруда (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.21. Проверка работодателя на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" подтверждение соответствия работодателя требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, производится путем проставления в электронном виде работодателем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

Облкомтруд не требует от работодателя представления документов и информации в целях подтверждения соответствия его требованиям при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Облкомтруда имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатель готов представить указанные документы и информацию Облкомтуду по собственной инициативе.

2.22. Облкомтруд в течение 12 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, в порядке очередности представления заявок:

рассматривает представленные работодателем документы на предмет соответствия работодателя и представленных им документов категориям, критериям отбора, условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, учитывая документы и информацию, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также имеющиеся в Облкомтуде;

принимает решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий либо об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии. Решение оформляется приказом Облкомтруда;

распределяет средства областного бюджета, направляемые на предоставление субсидий, между работодателями, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии.

2.23. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя категориям, критериям отбора, требованиям и условиям, установленным пунктами 1.2, 1.3, 1.4, 2.8, 2.9 и подпунктами 1, 2 пункта 3.1 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) работодателем документов, указанных в объявлении о проведении отбора и предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, оформленных не по утвержденным формам;

недостоверность представленной работодателем информации;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, с нарушением сроков, указанных в объявлении о проведении отбора;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтруду в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление субсидии в отчетном финансовом году и годах, предшествующих отчетному финансовому году, в соответствии со сводной бюджетной росписью.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается также при непредставлении работодателем в Облкомтруд подписанных со своей стороны двух экземпляров Соглашения (дополнительного соглашения) в срок, указанный в первом абзаце пункта 3.3 настоящего Порядка [за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения Соглашения (дополнительного соглашения) вызвана действиями (бездействием) Облкомтруда].

2.24. В случае если по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены или по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

2.25. Облкомтруд не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявок, указанного в пункте 2.22 настоящего Порядка, подписывает протокол подведения итогов отбора, содержащий следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

информацию о работодателях, заявки которых признаны надлежащими (заявка признается надлежащей, если она соответствует указанным в объявлении о проведении отбора требованиям, подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица, а также отсутствуют основания для отклонения заявки);

информацию о работодателях, в отношении которых Облкомтрудом приняты решения об отклонении заявок и отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Облкомтруда (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.26. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) согласие работодателя на осуществление в отношении него Облкомтрудом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) наличие у работодателя расчетного счета, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее именуется – расчетный счет);

3) достижение работодателем результата предоставления субсидии на дату подачи заявки.

Результатом предоставления субсидии является количество трудоустроенных участников специальной военной операции и (или) членов их семей на дату подачи заявки;

4) представление работодателем отчета о достижении значения результата предоставления субсидии в срок, установленный настоящим Порядком;

5) заключение между работодателем и Облкомтрудом Соглашения.

3.2. В Соглашении указываются:

значение результата предоставления субсидии и обязательство работодателя по его достижению;

обязательство работодателя по представлению отчета, указанного в подпункте 4 пункта 3.1 настоящего Порядка;

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

условие о согласии работодателя на осуществление в отношении него Облкомтудом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При последующих обращениях работодателя между ним и Облкомтудом заключаются дополнительное соглашение.

3.3. Работодатель, в отношении которого принято решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении в реестр получателей субсидии, в течение пяти рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола подведения итогов отбора направляет в Облкомтруд два экземпляра подписанного со своей стороны проекта Соглашения (дополнительного соглашения).

В случае если работодателем в течение срока, указанного в настоящем пункте, не представлен подписанный со своей стороны проект Соглашения (дополнительного соглашения), работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения) и ему отказывается в предоставлении субсидии.

Облкомтруд в течение 10 рабочих дней со дня получения от работодателя подписанного им проекта Соглашения (дополнительного соглашения) подписывает со своей стороны оба экземпляра Соглашения (дополнительного соглашения) и возвращает один экземпляр работодателю.

3.4. При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации работодателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности работодателя, 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 о возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности работодателя, 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 июня 2003 г. № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.5. Размер субсидии определяется из расчета на одного участника специальной военной операции и (или) члена его семьи – не более одного минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, за один месяц понесенных затрат, пропорционально увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Затраты (часть затрат) возмещаются работодателю пропорционально времени, отработанному участником специальной военной операции и (или) членом его семьи, и времени, когда за ним в соответствии с законодательством сохраняется средний заработок.

Возмещению не подлежат затраты (часть затрат), связанные с оплатой периодов временной нетрудоспособности, отпуска в связи с обучением в вечерних и заочных организациях профессионального образования, а также времени отсутствия на работе по неуважительным причинам.

Субсидия предоставляется работодателю единовременно за весь период, отработанный участниками специальной военной операции и (или) членами их семей, но не более чем за три месяца.

Субсидии предоставляются в порядке очередности представления работодателями заявок.

3.6. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтрудом на цели, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка, в текущем финансовом году с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление субсидии, субсидия предоставляется в объеме остатка доведенных лимитов бюджетных обязательств при наличии согласия работодателя, выраженного в заявке.

3.7. В случае увеличения в течение текущего финансового года бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств Облкомтруд:

1) в течение 10 рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств письменно уведомляет:

работодателя, которому субсидия ранее была предоставлена в размере меньшем, чем расчетный объем субсидии, – о необходимости заключения дополнительного соглашения;

работодателей, которым было отказано в предоставлении субсидии по причине отсутствия лимитов, – о необходимости заключения Соглашения.

Письменное уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке, или вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом;

2) в течение 30 рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств:

а) распределяет их в порядке очередности представления документов между работодателями, которым:

субсидия была предоставлена в размере меньшем, чем расчетный объем субсидии;

было отказано в предоставлении субсидий по причине отсутствия лимитов;

б) формирует реестр получателей субсидий в порядке очередности представления документов, уведомляет работодателей об этом путем размещения информации на официальном сайте Облкомтруда в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://ktzn.volgograd.ru> (далее именуется – официальный сайт);

3) в течение трех рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте направляет работодателям заказным почтовым отправлением либо вручает под подпись уполномоченному представителю работодателя два экземпляра проекта Соглашения (дополнительного соглашения), подписанных со стороны Облкомтруда.

Работодатель в течение пяти рабочих дней после получения проекта Соглашения (дополнительного соглашения) подписывает со своей стороны оба экземпляра Соглашения (дополнительного соглашения) и представляет один экземпляр в Облкомтруд.

В случае если работодателем в течение срока, указанного в настоящем пункте, не подписано со своей стороны Соглашение (дополнительное соглашение), работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения) и ему отказывается в предоставлении субсидии.

3.8. Перечисление субсидии на расчетный счет осуществляется единовременно не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий.

3.9. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются затраты, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Работодатель, заключивший Соглашение, в течение 10 календарных дней после заключения Соглашения представляет в Облкомтруд отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее именуется – отчет) по форме, установленной Соглашением и определяемой в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом комитета финансов Волгоградской области.

4.2. Отчет представляется работодателем лично либо через представителя по доверенности.

В случае представления отчета через представителя по доверенности доверенность прилагается.

4.3. В отношении работодателей осуществляются:

Облкомтрудом – проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами государственного финансового контроля – проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Облкомтруд в течение 30 дней со дня окончания срока для представления отчета проверяет факт и срок его представления работодателем.

4.5. В случае непредставления или несвоевременного представления работодателем отчета Облкомтруд в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка, письменно уведомляет работодателя о необходимости представления отчета и об уплате пени за несвоевременное его представление – в случае установления факта непредставления отчета.

Уведомление оформляется письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом. В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем его направления.

Работодатель не позднее 30 дней со дня получения письменного уведомления Облкомтруда о необходимости представления отчета обязан представить отчет в Облкомтруд.

В случае непредставления работодателем отчета в срок, установленный настоящим пунктом, субсидия подлежит возврату в полном объеме в месячный срок со дня истечения срока, установленного абзацем третьим настоящего пункта.

Пеня за несвоевременное представление отчета начисляется за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем окончания срока для представления отчета, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка. Пеня устанавливается в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату представления отчета в Облкомтруд, от размера субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Соглашением.

Работодатель обязан произвести уплату пени в месячный срок со дня получения письменного уведомления Облкомтруда об уплате пени.

В случае неуплаты пени или невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке. Заявление в суд должно быть подано Облкомтрудом в течение месяца со дня истечения срока, установленного для уплаты пени или возврата субсидии в добровольном порядке.

4.6. Облкомтруд в течение 30 дней со дня окончания срока для представления отчета, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, а в случае несвоевременного представления отчета – со дня его поступления в Облкомтруд, осуществляет проверку достижения работодателем результата предоставления субсидии и размещает на официальном сайте информацию о достижении (недостижении) работодателями результата предоставления субсидии.

4.7. Работодатель в течение 15 рабочих дней, следующих за днем размещения на официальном сайте информации о недостижении работодателем результата предоставления субсидии, уведомляется о необходимости возврата субсидии в областной бюджет в полном размере письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом.

В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем направления уведомления.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

4.8. В случае нарушения работодателем условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком (за исключением условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 3, 4 пункта 3.1 настоящего Порядка), представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, работодатель в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных нарушений уведомляется о выявленных нарушениях и необходимости возврата полученной субсидии в полном объеме письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом.

В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней с даты его направления.

Работодатель обязан произвести возврат полученной субсидии в областной бюджет в месячный срок со дня получения письменного уведомления Облкомтруда.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

4.9. В случае выявления по итогам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, факта недостижения работодателем значения результата предоставления субсидии, несоблюдения работодателем условий и (или) порядка предоставления субсидий, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, средства в размере, определяемом в соответствии с пунктами 4.5, 4.8 настоящего Порядка, подлежат возврату в областной бюджет на основании соответствующих документов органа государственного финансового контроля в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации."

**Вице-губернатор – руководитель
аппарата Губернатора
Волгоградской области**



Е.А.Харичкин

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению
Администрации
Волгоградской области

от 14 апреля 2025 г. № 234-п

"УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации
Волгоградской области

от 27 марта 2023 г. № 202-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидий работодателям на возмещение затрат
по оплате труда инвалидов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру предоставления субсидий работодателям на возмещение затрат по оплате труда инвалидов (далее именуются – субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям (далее именуются – работодатели), прошедшим отбор для предоставления субсидий путем запроса предложений в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка (далее именуется – отбор).

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения фактических затрат (части затрат) работодателя на оплату труда инвалидов из числа сотрудников работодателя, увеличенных на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

Возмещению не подлежат затраты (часть затрат) на оплату труда инвалидов из числа сотрудников работодателя, которые трудоустроены в рамках соглашения о трудоустройстве инвалидов, заключенного работодателем с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в порядке и по форме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 мая 2024 г. № 709 "О порядке выполнения работодателями квоты для приема на работу инвалидов".

1.4. Субсидии предоставляются в рамках реализации направления (подпрограммы) "Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан" государственной программы Волгоградской области "Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области", утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 25 сентября 2017 г. № 503-п.

1.5. Главным распорядителем и получателем бюджетных средств, направляемых на выплату субсидий, является комитет по труду и занятости населения Волгоградской области (далее именуется – Облкомтруд).

1.6. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтуду в установленном порядке на цели, указанные в абзаце первом пункта 1.3 настоящего Порядка.

1.7. Для предоставления субсидии по результатам отбора между работодателем и Облкомтрудом в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее именуется – Соглашение) [дополнительное соглашение к Соглашению (далее именуется – дополнительное соглашение)].

Соглашение или дополнительное соглашение заключается на бумажном носителе в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов Волгоградской области.

1.8. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется – Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Проведение отбора

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее именуется – система "Электронный бюджет") на сайте <https://promote.budget.gov.ru/>.

2.2. Отбор осуществляется Облкомтрудом путем запроса предложений на основании документов, представленных работодателями для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора, требованиям к работодателям, и условиям, установленным пунктами 1.2, 1.3, 2.8, 2.9 и подпунктами 1, 2 пункта 3.1 настоящего Порядка.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается Облкомтрудом не позднее 10 календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в отборе (далее именуются – заявки).

2.4. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Облкомтруда (уполномоченного им лица), публикуется на Едином портале и включает в себя следующую информацию:

способ проведения отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

дату начала подачи, а также дату окончания приема заявок;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Облкомтруда;

результат предоставления субсидии;

доменное имя и (или) указатели страниц системы "Электронный бюджет" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с настоящим разделом, а также перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и критерии отбора получателей субсидий;

порядок подачи работодателями заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата;

порядок внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявку до окончания срока приема заявок после формирования работодателем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категориям и критериям;

информацию об отсутствии возможности возврата заявок работодателям на доработку;

порядок отклонения заявок, а также основания для их отклонения согласно настоящему Порядку;

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

порядок предоставления работодателям разъяснения положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;

условие признания победителя уклонившимся от заключения Соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале.

2.5. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.6. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.7. Отбор может быть отменен по решению Облкомтруда. Объявление об отмене отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора, формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Облкомтруда (уполномоченного им лица) и размещается на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок.

Работодатели, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

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

2.8. Критериями отбора работодателей для получения субсидий являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Волгоградской области;

численность инвалидов, с которыми работодателем заключены трудовые договоры, по отношению к общей численности работников

составляет 50 процентов и более на первое число месяца представления в Облкомтруд документов на участие в отборе.

2.9. Требования, которым должен соответствовать работодатель:

1) на первое число месяца представления в Облкомтруд документов для участия в отборе:

а) работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

б) работодатель не является 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 именуются – 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;

в) работодатель не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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

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

е) работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2) соответствие работодателя требованиям, установленным подпунктом 1 настоящего пункта, на дату рассмотрения заявки.

2.10. Для участия в отборе работодатель в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) формирует в электронной форме заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

2) представляет в системе "Электронный бюджет" электронные копии следующих документов, полученные в результате сканирования документов на бумажном носителе:

а) заявления о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

б) справки-расчета размера субсидии по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

в) справки о численности работающих инвалидов по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

г) в отношении каждого инвалида, с которым работодателем заключен трудовой договор:

копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

копии трудового договора, заключенного с инвалидом;

копии табеля учета рабочего времени (выписку из табеля учета рабочего времени) инвалида;

копии расчетных ведомостей (выписки из расчетных ведомостей) по оплате труда инвалида;

копии платежных поручений о перечислении денежных средств на выплату заработной платы в кредитную организацию либо копии расходных ордеров и (или) платежных ведомостей о выплаченной заработной плате инвалиду;

д) справки о величине страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по форме, утвержденной приказом Облкомтруда;

е) копии платежных поручений о перечислении страховых взносов в отношении инвалидов;

ж) согласие на обработку персональных данных физических лиц, персональные данные которых представлены в составе подаваемых документов, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" по примерной форме, утвержденной приказом Облкомтруда.

2.11. Электронные копии документов должны иметь распространенные форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.12. Заявка содержит следующие сведения:

1) информацию о работодателе:

наименование работодателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица или адрес места жительства индивидуального предпринимателя;

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

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

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие работодателя установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

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

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой им заявке, а также иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (для физического лица);

4) значение предложенного участником отбора результата предоставления субсидии, размер запрашиваемых средств;

5) автоматически сформированную в системе "Электронный бюджет" выписку из Единого государственного реестра юридических лиц" (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

2.13. Заявки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица.

2.14. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Датой представления заявки считается день подписания заявки и присвоения ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.16. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется работодателем в порядке, аналогичном порядку формирования заявок, указанному в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего Порядка.

2.17. Работодатель со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале и не позднее пяти рабочих дней до дня окончания приема заявок вправе направить в Облкомтруд не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

2.18. Облкомтруд в ответ на запрос, указанный в пункте 2.17 настоящего Порядка, формирует в системе "Электронный бюджет" разъяснение положений объявления о проведении отбора не позднее трех рабочих дней со дня получения такого запроса. Предоставленное Облкомтрудом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

2.19. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, Облкомтуду в системе "Электронный бюджет" открывается доступ к поданным работодателями заявкам.

2.20. Облкомтруд не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дату и время поступления заявки;
- полное наименование работодателя – юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) работодателя – индивидуального предпринимателя;

- запрашиваемый работодателем размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Облкомтруда (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.21. Проверка работодателя на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным

государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" подтверждение соответствия работодателя требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, производится путем проставления в электронном виде работодателем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

Облкомтруд не требует от работодателя представления документов и информации в целях подтверждения соответствия его требованиям при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Облкомтруда имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатель готов представить указанные документы и информацию Облкомтуду по собственной инициативе.

2.22. Облкомтруд в течение 12 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, в порядке очередности представления заявок:

рассматривает представленные работодателем документы на предмет соответствия работодателя и представленных им документов категориям, критериям отбора, условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, учитывая документы и информацию, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также имеющиеся в Облкомтуде;

принимает решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий либо об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии. Решение оформляется приказом Облкомтруда;

распределяет средства областного бюджета, направляемые на предоставление субсидий, между работодателями, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии.

2.23. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя категориям, критериям отбора, требованиям и условиям, установленным пунктами 1.2, 1.3, 2.8, 2.9 и подпунктами 1, 2 пункта 3.1 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) работодателем документов, указанных в объявлении о проведении отбора и предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, оформленных не по утвержденным формам;

недостоверность представленной работодателем информации;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на работодателе, с нарушением сроков, указанных в объявлении о проведении отбора;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтруду в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление субсидии в отчетном финансовом году и годах, предшествующих отчетному финансовому году, в соответствии со сводной бюджетной росписью.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается также при непредставлении работодателем в Облкомтруд подписанных со своей стороны двух экземпляров Соглашения (дополнительного соглашения) в срок, указанный в первом абзаце пункта 3.3 настоящего Порядка [за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения Соглашения (дополнительного соглашения) вызвана действиями (бездействием) Облкомтруда].

2.24. В случае если по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены или по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

2.25. Облкомтруд не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявок, указанного в пункте 2.22 настоящего Порядка, подписывает протокол подведения итогов отбора, содержащий следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

информацию о работодателях, заявки которых признаны надлежащими (заявка признается надлежащей, если она соответствует указанным в объявлении о проведении отбора требованиям, подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица, а также отсутствуют основания для отклонения заявки);

информацию о работодателях, в отношении которых Облкомтрудом приняты решения об отклонении заявок и отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Облкомтруда (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.26. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) согласие работодателя на осуществление в отношении него Облкомтрудом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) наличие у работодателя расчетного счета, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее именуется – расчетный счет);

3) достижение работодателем результата предоставления субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидии является сохранение по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не менее 100 процентов рабочих мест для инвалидов от количества рабочих мест для инвалидов на дату подачи заявки;

4) представление работодателем отчета о достижении значения результата предоставления субсидии в срок, установленный настоящим Порядком;

5) заключение между работодателем и Облкомтрудом Соглашения.

3.2. В Соглашении указываются:

значение результата предоставления субсидии и обязательство работодателя по его достижению;

обязательство работодателя по представлению отчета, указанного в подпункте 4 пункта 3.1 настоящего Порядка;

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

условие о согласии работодателя на осуществление в отношении него Облкомтрудом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При последующих обращениях работодателя между ним и Облкомтрудом заключаются дополнительное соглашение.

3.3. Работодатель, в отношении которого принято решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении в реестр получателей субсидии, в течение пяти рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола подведения итогов отбора направляет в Облкомтруд два экземпляра подписанного со своей стороны проекта Соглашения (дополнительного соглашения).

В случае если работодателем в течение срока, указанного в настоящем пункте, не представлен подписанный со своей стороны проект Соглашения (дополнительного соглашения), работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения) и ему отказывается в предоставлении субсидии.

Облкомтруд в течение 10 рабочих дней со дня получения от работодателя подписанного им проекта Соглашения (дополнительного соглашения) подписывает со своей стороны оба экземпляра Соглашения (дополнительного соглашения) и возвращает один экземпляр работодателю.

3.4. При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации работодателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности работодателя, 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 о возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности работодателя, 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 июня 2003 г. № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.5. Размер субсидии определяется из расчета затрат на каждого инвалида за один месяц – не более одного минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, пропорционально увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Затраты (часть затрат) возмещаются работодателю пропорционально времени, отработанному инвалидом, и времени, когда за ним в соответствии с законодательством сохраняется средний заработок.

Возмещению не подлежат затраты (часть затрат), связанные с оплатой периодов временной нетрудоспособности, отпуска в связи с обучением в вечерних и заочных организациях профессионального образования, а также времени отсутствия на работе по неуважительным причинам.

Субсидия предоставляется работодателю одновременно за весь отработанный инвалидом период, но не более чем за шесть месяцев текущего финансового года.

Субсидии предоставляются в порядке очередности сроков представления работодателями заявок.

3.6. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Облкомтруду на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка, в текущем финансовом году с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление субсидии, субсидия предоставляется в объеме остатка доведенных лимитов бюджетных обязательств при наличии согласия работодателя, выраженного в заявке.

3.7. В случае увеличения в течение текущего финансового года бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств Облкомтруд:

1) в течение 10 рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств письменно уведомляет:

работодателя, которому субсидия ранее была предоставлена в размере меньшем, чем расчетный объем субсидии, – о необходимости заключения дополнительного соглашения;

работодателям, которым было отказано в предоставлении субсидии по причине отсутствия лимитов, – о необходимости заключения Соглашения.

Письменное уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке, или вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом;

2) в течение 30 рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств:

а) распределяет их в порядке очередности сроков представления документов между работодателями, которым:

субсидия была предоставлена в размере меньшем, чем расчетный объем субсидии;

было отказано в предоставлении субсидий по причине отсутствия лимитов;

б) формирует реестр получателей субсидий в порядке очередности сроков представления документов, уведомляет работодателей об этом путем размещения информации на официальном сайте Облкомтруда в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://ktzn.volgograd.ru> (далее именуется – официальный сайт);

3) в течение трех рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте направляет работодателям заказным почтовым отправлением либо вручает под подпись уполномоченному представителю работодателя два экземпляра проекта Соглашения (дополнительного соглашения), подписанных со стороны Облкомтруда.

Работодатель в течение пяти рабочих дней после получения проекта Соглашения (дополнительного соглашения) подписывает со своей стороны оба экземпляра Соглашения (дополнительного соглашения) и представляет один экземпляр в Облкомтруд.

В случае если работодателем в течение срока, указанного в настоящем пункте, не подписано со своей стороны Соглашение (дополнительное соглашение), работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения) и ему отказывается в предоставлении субсидии.

3.8. Перечисление субсидии на расчетный счет осуществляется единовременно не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении работодателя в реестр получателей субсидий.

3.9. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются затраты, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Работодатель, заключивший Соглашение, представляет в Облкомтруд отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее именуется – отчет) по форме, установленной Соглашением и определяемой в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации:

ежеквартально до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение года получения субсидии (нарастающим итогом);

не позднее 25 января года, следующего за отчетным финансовым годом, – за отчетный финансовый год.

4.2. Отчет представляется работодателем лично либо через представителя по доверенности.

В случае представления отчета через представителя по доверенности доверенность прилагается.

4.3. Работодатель формирует отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии. Форма отчета и сроки его предоставления предусматриваются в Соглашении в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, определяемым Министерством финансов Российской Федерации.

4.4. В отношении работодателей осуществляются:

Облкомтрудом – проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами государственного финансового контроля – проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии проводится в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, исходя из достижения значения

результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

4.5. Облкомтруд в течение 30 дней со дня окончания срока для представления отчета проверяет факт и срок его представления работодателем.

4.6. В случае непредставления или несвоевременного представления работодателем отчета Облкомтруд в течение 20 рабочих дней со дня окончания сроков, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, письменно уведомляет работодателя о необходимости представления отчета и об уплате пени за несвоевременное его представление – в случае установления факта непредставления отчета.

Уведомление оформляется письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом. В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней, следующих за днем его направления.

4.7. Работодатель не позднее 30 дней со дня получения письменного уведомления Облкомтруда о необходимости представления отчета обязан представить отчет в Облкомтруд.

В случае непредставления работодателем отчета в соответствии с настоящим пунктом субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение месяца со дня истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

Пени за несвоевременное представление отчета начисляется за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем окончания срока для представления отчета, предусмотренного абзацем третьим пункта 4.1 настоящего Порядка. Пени устанавливается в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату представления отчета в Облкомтруд, от размера субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Соглашением.

Работодатель обязан произвести уплату пени в месячный срок со дня получения письменного уведомления Облкомтруда об уплате пени.

В случае неуплаты пени или невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке. Заявление в суд должно быть подано Облкомтрудом в течение месяца со дня истечения срока, установленного для уплаты пени или возврата субсидии в добровольном порядке.

4.8. Облкомтруд в течение 30 дней со дня окончания срока, указанного в абзаце третьем пункта 4.1 настоящего Порядка, а в случае несвоевременного представления отчета за отчетный финансовый год – со дня его поступления в Облкомтруд в порядке, предусмотренном

пунктом 4.6 настоящего Порядка, осуществляет проверку достижения работодателем результата предоставления субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии и размещает на официальном сайте информацию о достижении (недостижении) работодателями результата предоставления субсидии.

4.9. В случае если работодателем в отчетном финансовом году не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением, размер субсидии, подлежащей возврату, рассчитывается по формуле:

$$P_v = P \times Z, \text{ где:}$$

P_v – размер субсидии, подлежащей возврату;

P – размер субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Соглашением;

Z – значение недостижения результата предоставления субсидии (процентов).

Значение недостижения результата предоставления субсидии рассчитывается по формуле:

$$Z = 100 - \frac{P_f}{P_p} \times 100, \text{ где:}$$

P_f – фактическое значение результата предоставления субсидии за отчетный финансовый год;

P_p – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

P – штрафные санкции за недостижение результата предоставления субсидии (рублей).

4.10. Работодатель в течение 15 рабочих дней, следующих за днем размещения на официальном сайте информации о недостижении работодателем результата предоставления субсидии, уведомляется о необходимости возврата субсидии письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом.

В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней с даты его направления.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

4.11. В случае нарушения работодателем условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком (за исключением условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 3, 4 пункта 3.1 настоящего Порядка), представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, работодатель в течение пяти рабочих

дней со дня выявления указанных нарушений уведомляется о выявленных нарушениях и необходимости возврата полученной субсидии в полном объеме письмом Облкомтруда, которое вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом.

В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней с даты его направления.

Работодатель обязан произвести возврат полученной субсидии в областной бюджет в месячный срок со дня получения письменного уведомления Облкомтруда.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

4.12. В случае выявления по итогам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, факта недостижения работодателем значения результата предоставления субсидии, несоблюдения работодателем условий и (или) порядка предоставления субсидий, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, невозврата неиспользованного остатка субсидии средства в размере, определяемом в соответствии с пунктами 4.7, 4.9, 4.11 настоящего Порядка, подлежат возврату в областной бюджет на основании соответствующих документов органа государственного финансового контроля в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации."

**Вице-губернатор – руководитель
аппарата Губернатора
Волгоградской области**



Е.А.Харичкин