



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07.08.2024

г. Вологда

№ 991

Об утверждении порядка предоставления субсидий на поддержку привлечения кадров в части возмещения части фактически понесенных затрат по единовременным выплатам специалистам агропромышленного комплекса в 2024 году

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782, постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»


Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на поддержку привлечения кадров в части возмещения части фактически понесенных затрат по едино-

временным выплатам специалистам агропромышленного комплекса в 2024 году (прилагается).

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

Председатель Правительства области



А.М. Мордвинов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 07.08.2024 № 991

**Порядок
предоставления субсидий на поддержку привлечения кадров
в части возмещения части фактически понесенных затрат
по единовременным выплатам специалистам
агропромышленного комплекса в 2024 году
(далее - Порядок)**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения отбора и категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий на поддержку привлечения кадров в части возмещения части фактически понесенных затрат по единовременным выплатам специалистам агропромышленного комплекса (далее - субсидия, субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются в рамках реализации регионального проекта «Содействие занятости сельского населения» государственной программы Вологодской области «Комплексное развитие сельских территорий Вологодской области», утвержденной постановлением Правительства области от 26 октября 2020 года № 1267, в целях поддержки привлечения кадров в части возмещения части фактически понесенных затрат по единовременным выплатам специалистам агропромышленного комплекса.

Под специалистом агропромышленного комплекса области понимается специалист, получивший единовременную выплату в соответствии со статьей 2 закона Вологодской области от 7 декабря 2015 года № 3795-ОЗ «О мерах социальной поддержки, направленных на кадровое обеспечение агропромышленного комплекса области» (далее также - специалист).

Под единовременными выплатами, часть фактически понесенных затрат на осуществление которых возмещается в соответствии с настоящим Порядком, понимаются выплаты, произведенные получателем субсидии, являющимся работодателем специалиста агропромышленного комплекса, специалисту в целях

финансовой поддержки, непосредственно не связанные с исполнением трудовых обязанностей (далее - единовременные выплаты).

1.3. Органом исполнительной государственной власти области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области (далее - Департамент).

Субсидии предоставляются Департаментом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.4. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий, в том числе порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Получателями субсидий являются организации, занимающиеся сельскохозяйственным производством (кроме индивидуальных предпринимателей), у которых доля дохода от реализации произведенной или произведенной и переработанной ими сельскохозяйственной продукции в доходе от реализации товаров (работ, услуг) составляет не менее пятидесяти процентов в течение календарного года, либо организации, осуществляющие первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции (в том числе на арендованных основных средствах) и ее реализацию в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, при условии, что доля дохода от реализации этой продукции в доходе указанных организаций составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год, либо крестьянские (фермерские) хозяйства, осуществляющие деятельность на территории Вологодской области и состоящие на учете в налоговых органах на территории Вологодской области на первое число месяца подачи заявки на участие в отборе (далее - заявка) (далее также - сельхозтоваропроизводители, получатели, заявители, участники отбора).

Критериями отбора заявителей для предоставления субсидии является:

соответствие заявителей настоящему пункту и пункту 2.4 настоящего Порядка;

соответствие заявки требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка;

соответствие затрат требованиям пунктов 1.2, 2.10 настоящего Порядка.

2.2. Отбор получателей проводится Департаментом путем запроса предложений.

2.3. В целях отбора получателей Департамент обеспечивает размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.agro.gov35.ru) объявления о проведении отбора способом запроса предложений с указанием:

а) даты размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.agro.gov35.ru);

б) сроков проведения отбора;

в) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее десятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

г) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;

д) результата (результатов) предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата;

е) доменного имени и (или) указателей страниц официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.agro.gov35.ru), с использованием которого обеспечивается проведение отбора;

ж) требований к заявителям, определенным в соответствии с пунктами 2.1, 2.4 настоящего Порядка, и к перечню документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категорий и критериев отбора заявителей;

и) порядка подачи заявок заявителями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями;

к) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

л) правил рассмотрения и оценки заявок;

м) порядка возврата заявок на доработку;

н) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

о) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора;

п) порядка предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

р) срока, в течение которого победители отбора должны подписать с Департаментом соглашение о предоставлении субсидии;

с) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

т) даты размещения документа об итогах проведения отбора (решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (www.agro.gov35.ru), которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.4. Требования, которым должен соответствовать заявитель:

1) на первое число месяца подачи заявки:

заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

заявитель не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими орга-

низациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

заявитель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

заявитель не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью;

заявитель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и в отношении его не введена процедура банкротства;

2) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями;

3) в соответствии со справкой территориального органа Федеральной налоговой службы, отвечающей требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, у заявителя на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату формирования справки.

2.5. Для участия в отборе заявители (их уполномоченные представители) представляют в Департамент по адресу: г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19 в срок, установленный в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, опись представленных документов в двух экземплярах (по одному экземпляру для Департамента и заявителя) и заявку, включающую следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) в соответствии с рекомендуемым образцом, установленным Департаментом финансов области;

документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (представляется в случае представления заявки представителем заявителя);

отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (6-АПК), за год, предшествующий году предоставления субсидий (не представляется сельхозтоваропроизводителями, указанными в пунктах 2 и 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную по состоянию на первое число месяца подачи заявки;

согласие заявителя на осуществление проверок Департаментом и органами государственного финансового контроля по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданную не ранее чем за 20 рабочих дней до дня подачи заявки и подтверждающую на дату формирования справки отсутствие у заявителя на едином налоговом счете или непревышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

справку, подтверждающую отсутствие у заявителя на первое число месяца подачи заявки просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью, в соответствии с рекомендуемым образцом, установленным Департаментом финансов области;

справку, подтверждающую, что деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца подачи заявки, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) заявителя;

справку, подписанную уполномоченным лицом заявителя, об отсутствии на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии)

заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе (с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) и дат рождения с приложением согласий на обработку персональных данных лиц, указанных в справке);

копию распорядительного акта о приеме на работу специалиста, получившего единовременную выплату;

копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации специалиста, получившего единовременную выплату;

копию договора между заявителем и специалистом, на основании которого предоставлена единовременная выплата специалисту;

копию платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств на текущий лицевой счет специалиста, получившего единовременную выплату, с отметкой банка;

согласие на обработку персональных данных специалиста, в отношении которого предоставляются документы.

Копии документов представляются заверенными заявителем с предъявлением подлинников для обозрения или заверенными в нотариальном порядке.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении - в день их представления, при направлении курьером или посредством почтовой связи - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями бумаги, которые не позволяют прочитать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Департамент лично сельхозтоваропроизводителем (представителем сельхозтоваропроизводителя), или курьером, или посредством почтовой связи.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, регистрируются в Департаменте в день их поступления в порядке очередности представления документов заявителями в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

Заявитель вправе до принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии отозвать заявку, направив в Департамент уведомление об отзыве заявки и документ (копию документа), подтверждающий

полномочия представителя заявителя (в случае представления уведомления об отзыве заявки представителем заявителя), на основании которого Департамент прекращает рассмотрение заявки. Уведомление об отзыве заявки регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации.

Представленная заявителем в Департамент в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка заявка, которая отзывается заявителем, Департаментом возвращается заявителю почтовой связью или вручается лично заявителю (его представителю) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки.

Внесение изменений в заявку и возврат заявки на доработку не допускается.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

В период приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, Департаментом предоставляются разъяснения положений объявления о проведении отбора путем проведения консультаций и направления информационных сообщений по электронной почте заявителя.

Департамент вправе принять решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности проведения отбора и предоставления субсидии.

В случае отмены проведения отбора Департамент размещает объявление об отмене проведения отбора на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.agro.gov35.ru) не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.agro.gov35.ru).

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.agro.gov35.ru) в течение 15 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

2.7. Департамент не позднее 25 рабочих дней со дня окончания срока приема документов осуществляет в соответствии с установленной Департаментом процедурой проверку представленных документов на соответствие требова-

ниям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Порядка, а также на соответствие заявителя категории и критериям отбора получателей и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и на соответствие затрат требованиям настоящего Порядка. Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения. По результатам проведенной проверки Департаментом оформляется заключение.

Информация об отсутствии у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока приема документов и 2 рабочих дней со дня окончания срока приема документов. ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса предоставляет в Департамент запрашиваемые сведения.

2.8. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается правовым актом Департамента в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов.

Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии является документом об итогах отбора и содержит:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии и размер предоставляемой ему субсидии.

Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии размещается Департаментом на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.agro.gov35.ru) в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, размещенном в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии заявителю Департамент в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, уведомляет заявителя о принятом решении путем направления проекта соглашения о предоставлении субсидии в государственной

интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

В случае отсутствия регистрации заявителя в системе «Электронный бюджет» Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет заявителю соответствующее уведомление с предложением зарегистрироваться в системе «Электронный бюджет» посредством почтовой связи или передает лично представителю заявителя.

В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет заявителю соответствующее уведомление с указанием причины отказа. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется заявителю посредством почтовой связи или передается лично представителю заявителя.

2.9. Департамент отклоняет заявку и отказывает в предоставлении субсидий по следующим основаниям:

подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в соответствии пунктом 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие заявителя условиям пунктов 2.1, 2.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленных сельхозтоваропроизводителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

несоответствие затрат требованиям пунктов 1.2, 2.10 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной заявителем информации, в том числе недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.10. Субсидии предоставляются получателям субсидий при условии наличия фактически понесенных затрат в текущем году или в году, предшествующем году получения субсидии, по предоставлению единовременных выплат специалистам агропромышленного комплекса.

Размер субсидии i -му заявителю определяется Департаментом по формуле:

$$S_i = S_{ev} \times 0,5, \text{ где:}$$

S_i - сумма субсидии i -му заявителю, рублей;

S_{ev} - сумма понесенных затрат заявителя на выплату единовременных выплат специалистам в году предоставления субсидий (с учетом налога на доходы физических лиц), но не менее 500 000 рублей в расчете на одного специалиста.

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в размере 50% от фактически произведенных затрат на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, но не более 250 000 рублей на выплату единовременной выплаты на одного специалиста.

Субсидия заявителю на одного специалиста предоставляется однократно.

2.11. Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств по субсидии на поддержку привлечения кадров в части возмещения части фактически понесенных затрат по единовременным выплатам специалистам агропромышленного комплекса, доведенных до Департамента на дату рассмотрения заявления.

Субсидии предоставляются в порядке очередности подачи заявок.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии заявителю в объеме, предусмотренном настоящим пунктом, решение о предоставлении субсидии принимается в размере остатка лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

При увеличении лимитов бюджетных обязательств в текущем году заявитель, получивший субсидию в объеме остатка лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидий по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств, вправе в порядке, установленном настоящим разделом, обратиться в Департамент за получением остатка субсидии в срок приема документов, установленный в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.12. Заявители, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, заключают в системе «Электронный бюджет» соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области, в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Внесение изменений в Соглашение производится в системе «Электронный бюджет» в порядке, установленном Соглашением, и оформляется дополнительным соглашением к Соглашению в соответствии с приложением к Соглашению. Дополнительное соглашение к Соглашению для подписания сторонами готовится Департаментом в системе «Электронный бюджет».

Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) заключается в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня его подписания заявителем (представителем заявителя).

Соглашение заключается при условиях:

принятия получателем обязательств по выполнению результатов предоставления субсидии (далее - результат) и характеристики результата (далее - характеристика), предусмотренных Соглашением;

принятия получателем обязательств по представлению документов в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Соглашение должно содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны согласовывают новые условия Соглашения или расторгают Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом получателя и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям с указанием (определением) перечня последующей процедуры таких действий и их сроков.

Уведомление направляется посредством почтой связи или вручается лично получателю субсидии (его представителю).

Уменьшение размера субсидий всем получателям осуществляется пропорционально объемам субсидий, исчисленным в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

В случае письменного отказа заявителя от заключения Соглашения либо незаключения Соглашения в течение 7 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии заявитель считается уклонившимся от заключения Соглашения, а субсидия не предоставляется, о чем Департамент в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в настоящем абзаце, уведомляет заявителя способом, подтверждающим получение заявителем уведомления.

В случае реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности заявителя в период действия Соглашения получатель направляет в течение 15 рабочих дней со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в Департамент уведомление о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности.

При реорганизации получателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником. Дополнительное соглашение к Соглашению за-

ключается в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности заявителя.

При реорганизации получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя, 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 в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности заявителя с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

При прекращении деятельности получателя, 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 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности заявителя.

2.13. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании достижения результата и характеристики, установленных Соглашением.

Достижение результата оценивается по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии и 31 декабря года, следующего за годом предоставления субсидии.

Достижение характеристики оценивается по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Результат - «Специалист(ы), в отношении которого(ых) предоставлена субсидия, осуществляет(ют) трудовую деятельность у получателя в течение года

предоставления субсидий и в течение года, следующего за годом предоставления субсидий, человек».

Характеристика - «Количество специалистов, привлеченных к осуществлению трудовой деятельности, человек».

Значения результата и характеристики соответствуют количеству специалистов, в отношении которых предоставлена субсидия.

2.14. Субсидия перечисляется единовременно с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на расчетный счет заявителя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

Перечисление средств осуществляется на основании документов, определенных графиком документооборота, утвержденным Департаментом финансов области.

Документы представляются Департаментом в ГКУ ВО «Областное казначейство» с приложением решения о предоставлении субсидии и копии Соглашения.

2.15. Под условиями предоставления субсидий понимаются положения, предусмотренные пунктами 1.2, 2.1 - 2.14 настоящего Порядка.

2.16. В случае выявления фактов, являющихся основанием возврата субсидий в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления указанных фактов направляет получателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидии в областной бюджет в размере, установленном разделом 4 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

3. Требования к отчетности

3.1 Для подтверждения выполнения значений результата и характеристики, предусмотренных Соглашением, получатели представляют в Департамент в срок не позднее десятого рабочего дня года, следующего за годом, на который установлены результат и (или) характеристика:

в системе «Электронный бюджет» - отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, а также характеристики результата по состоянию на 31 декабря отчетного года по форме, утвержденной Соглашением;

на бумажном носителе - копию трудовой книжки, заверенную заявителем, или сведения о трудовой деятельности специалиста в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации по состоянию на 31 декабря отчетного года.

На основании представленных документов Департамент в течение 15 рабочих дней со дня истечения установленного настоящим пунктом срока предоставления документов проводит оценку на предмет достижения значений результата, характеристики, оформляет заключение о результатах оценки.

3.2. В случае непредставления получателем отчетов и документов в сроки, указанные в пунктах 3.1, 3.4, 3.5 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления запрашивает их у получателя. Получатель обязан представить отчет в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.3. В случаях представления получателем неполной или противоречивой информации в представленных документах Департамент запрашивает у получателя дополнительные сведения о соблюдении целей, условий, порядка предоставления субсидий для проверки представленной информации.

3.4. Для проведения мониторинга достижения результатов получатель ежеквартально по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, начиная с квартала, в котором получена субсидия (с нарастающим итогом), в срок не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Департамент в системе «Электронный бюджет» отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

3.5. Получатели в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, представляют в БУ ВО «Вологодский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса», расположенное по адресу: г. Вологда, ул. Чехова, д. 2, отчет о финансово-экономическом состоянии получателя за отчетный год по форме, установленной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Департамент в пределах своих полномочий осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, органы государственного финансового

контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - проверки).

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

4.2. Департамент осуществляет контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Департамент проводит проверки по месту нахождения Департамента на основании документов, поступивших в Департамент от получателей.

Департамент проводит проверки по месту нахождения получателя или по месту нахождения Департамента на основании:

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, получателями;

выявленных Департаментом фактов несоблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, получателями.

Проверки по месту нахождения получателя осуществляются путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем.

Период, в котором Департамент проводит проверки, составляет 3 года со дня заключения Соглашения.

4.3. В случае нарушения получателем условий по выполнению результата, предусмотренных Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме полученной субсидии.

4.4. В случае невыполнения результата, характеристики субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме полученной субсидии.

4.5. Сельхозтоваропроизводители несут иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидий, недостижение результатов и (или) характеристик.

Департамент несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидий.

Приложение
к Порядку

СОГЛАСИЕ

заявителя на осуществление проверок Департаментом сельского хозяйства
и продовольственных ресурсов Вологодской области и органами
государственного финансового контроля

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на поддержку
привлечения кадров в части возмещения части фактически понесенных
затрат по единовременным выплатам специалистам агропромышленного
комплекса в 2024 году, утвержденным постановлением Правительства
области от _____ года № _____,

_____ (наименование заявителя, ИНН)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление в отношении _____

_____ (наименование заявителя)

проверок Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов
области по соблюдению порядка и условий предоставления субсидий,
в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также
проверок органами государственного финансового контроля в соответствии
со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель заявителя

(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.