



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2021 г. № 297-пП

г.Пенза

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Пензенской области

В целях приведения отдельных нормативных правовых актов Правительства Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Законом Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Пензенской области от 28.06.2017 № 304-пП "Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников" (с последующими изменениями) следующее изменение:

1.1. В преамбуле слова "от 06.09.2016 № 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг)" заменить словами "от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации (с последующими изменениями)".

2. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников (далее - Порядок), утвержденный

постановлением Правительства Пензенской области от 28.06.2017 № 304-пП "Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников" (с последующими изменениями), изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Внести изменения в Порядок предоставления работодателям субсидий на возмещение затрат на создание (оснащение) рабочих мест для трудоустройства многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов (далее - Порядок), утвержденный постановлением Правительства Пензенской области от 15.10.2018 № 549-пП "Об утверждении Порядка предоставления работодателям субсидий на возмещение затрат на создание (оснащение) рабочих мест для трудоустройства многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов" (с последующими изменениями), изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Внести в постановление Правительства Пензенской области от 05.02.2019 № 43-пП "Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на обучение на рабочем месте в форме стажировки и частичное возмещение затрат на оплату труда наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации" (с последующими изменениями) следующее изменение:

4.1. В преамбуле слова "от 06.09.2016 № 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг)" заменить словами "от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации (с последующими изменениями)".

5. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на обучение на рабочем месте в форме стажировки и частичное возмещение затрат на оплату труда наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации (далее - Порядок), утвержденный постановлением Правительства Пензенской области

от 05.02.2019 № 43-пП "Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на обучение на рабочем месте в форме стажировки и частичное возмещение затрат на оплату труда наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации" (с последующими изменениями), изложив его в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы занятости населения.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Пензенской области О.В. Мельниченко



П О Р Я Д О К
предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и механизм предоставления субсидий из бюджета Пензенской области юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям (далее - работодатели) на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников (далее - Порядок) в рамках реализации мероприятия "Стажировка выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников" (далее - стажировка выпускников) государственной программы Пензенской области "Содействие занятости населения в Пензенской области", утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 08.10.2013 № 752-пП "Об утверждении государственной программы Пензенской области "Содействие занятости населения в Пензенской области" (с последующими изменениями) (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях организации стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников путем возмещения затрат работодателей на оплату труда стажирующихся выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников (далее - выпускники) (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидий, является Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство). Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Министерству на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществившие стажировку выпускников и выплату им заработной платы (далее - работодатели).

1.5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона Пензенской области о внесении изменений в закон Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период).

1.6. Субсидии предоставляются по результатам отбора, проводимого посредством запроса предложений (заявок) (далее - отбор, заявка).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Отбор объявляется в соответствии с приказом Министерства.

2.2. Отдел содействия занятости населения и трудовой миграции Министерства (далее - отдел) в течение одного рабочего дня со дня принятия приказа о проведении отбора обеспечивает размещение на едином портале и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://trud.pnzreg.ru/>) объявления о проведении отбора в целях получения субсидии с указанием:

- сроков проведения отбора - даты и времени начала (окончания) подачи заявок (не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

- результата предоставления субсидии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к заявителям и перечня документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

- правил рассмотрения и оценки заявок;

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

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. Заявители на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки) должны соответствовать следующим требованиям:

- заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- заявители не должны получать средства из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4. Заявители для участия в отборе предоставляют Министерству следующие документы (далее - документы):

2.4.1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно:

- заявку о количестве используемых рабочих мест для организации стажировки выпускников с указанием наименований специальностей, сроков выполнения работ, предполагаемых суммах затрат работодателей на оплату труда стажирующихся выпускников (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) (далее - заявка);

- копию приказа о наличии рабочих мест для организации стажировки выпускников;

- письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для заявителей индивидуальных предпринимателей).

2.4.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

- б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

в) сведения о неполучении средств из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4.3. Ответственность за достоверность представляемых документов несут заявители.

2.4.4. В случае если заявитель не представил документы, указанные в подпункте 2.4.2 настоящего пункта, Министерство в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами.

2.5. Документы должны быть пронумерованы и прошиты, с обратной стороны скреплены печатью заявителя (при наличии печати), подписаны заявителем (руководителем заявителя) или его представителем (с приложением представителем документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Документы представляются лично заявителем (руководителем заявителя) или его представителем (с приложением представителем документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) либо почтовым отправлением на бумажном носителе в одном экземпляре с сопроводительным письмом, в котором указывается перечень представленных документов с указанием количества листов.

Документы могут быть отозваны и в них могут быть внесены изменения до принятия одного из решений, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, путем направления заявителем письменного уведомления Министерству.

В случае отзыва заявителем документов в установленном порядке документы подлежат возврату в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного уведомления об отзыве документов.

2.6. Министерство с даты начала приема заявок осуществляет прием документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, и регистрирует документы в день их поступления в той последовательности, в которой они поступили.

2.7. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов проверяет заявителей и документы на соответствие требованиям и комплектности, установленным пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка, и принимает одно из решений:

- о признании заявителя победителем отбора;
- об отклонении заявки для участия в отборе.

2.8. Решение о признании заявителя победителем отбора оформляется приказом Министерства.

В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о признании заявителя победителем отбора Министерство направляет ему проект соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) либо дополнительного соглашения к соглашению (если соглашение заключалось в текущем году) для его подписания.

2.9. Министерство принимает решение об отклонении заявки для участия в отборе в случаях:

1) несоответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2) несоответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 и пунктом 2.5 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

4) подачи заявителем документов с нарушением сроков, установленных в объявлении об отборе;

5) недостатка бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Заявитель, получивший отказ, имеет право на повторную подачу заявки на предоставление субсидии для участия в отборе, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.9 настоящего Порядка.

2.10. В случае принятия решения об отклонении заявки Министерство в течение последующих трех рабочих дней со дня рассмотрения представленных документов направляет заявителю письменное уведомление об отклонении заявки с указанием оснований для отказа, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.11. Министерство подписывает соглашение о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения победителем отбора.

В случае неподписания победителем отбора соглашения о предоставлении субсидии, направленного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней со дня его получения победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия по результатам отбора ему не предоставляется.

Заявитель, признанный уклонившимся от заключения соглашения, имеет право на повторную подачу заявки на предоставление субсидии для участия в отборе.

2.12. Отдел обеспечивает не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещение результатов отбора заявок на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются на возмещение затрат работодателей на оплату труда стажирующихся выпускников.

3.2. Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда стажирующихся выпускников составляет в месяц один установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, увеличенный на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за одного стажирующегося выпускника пропорционально фактически отработанному времени.

Возмещение затрат работодателю распространяется на:

- оплату труда стажирующихся выпускников (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);
- выплату денежной компенсации стажирующемуся выпускнику за неиспользованный отпуск;
- выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в соответствии с действующим законодательством.

Период участия выпускников в стажировке не может превышать шесть месяцев.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$S_i = C \times N \times G$, где:

S_i - объем субсидий;

C - размер возмещения работодателю затрат на оплату труда стажирующегося выпускника с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в месяц;

N - период участия выпускников в стажировке, указанный в заявке работодателя, определяемый в рабочих днях;

G - количество выпускников, осуществивших стажировку.

Источником получения субсидии на возмещение работодателям затрат на оплату труда стажирующихся выпускников является бюджет Пензенской области.

3.3. Условия и порядок заключения между Министерством и работодателем соглашения.

3.3.1. Соглашение между Министерством и работодателем заключается в соответствии с пунктами 2.8 и 2.11 настоящего Порядка, с типовой формой, установленной Министерством финансов Пензенской области.

Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Пензенской области.

Обязательным условием, включаемым в соглашение, является условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.4. Результат предоставления субсидии - количество человек, прошедших стажировку, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидий.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются Министерством в соглашении.

3.5. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Пензенской области.

В случае нецелевого использования субсидии работодатель возвращает 100% суммы полученной субсидии.

В случае недостижения результата предоставления субсидии работодатель осуществляет возврат суммы субсидии, рассчитанной по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times \left(1 - \frac{T}{S}\right),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

T - фактически достигнутый результат предоставления субсидии на отчетную дату;

S - результат предоставления субсидии, установленный соглашением о предоставлении субсидии.

При выявлении по итогам проверок, проведенных Министерством, нарушений работодателем условий, установленных при предоставлении субсидий, а также при недостижении результата и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, Министерство составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения, и направляет указанный акт в течение 5 (пяти) рабочих дней в адрес работодателя.

Работодатель обязан устранить выявленные нарушения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта.

Если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта работодатель не устраняет выявленные нарушения, Министерство в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет работодателю письменное требование о возврате средств субсидий, направленных на возмещение затрат работодателя (далее - Требование), с приложением платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидий.

Работодатель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Требования осуществить возврат средств субсидий в бюджет Пензенской области. Если в течение указанного срока работодатель не возвратил средства субсидий в бюджет Пензенской области, они подлежат взысканию в порядке, установленном действующим законодательством.

При выявлении по итогам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля, фактов нарушения работодателем условий предоставления субсидии, установленных при их предоставлении, а также при недостижении результата и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, субсидии подлежат возврату работодателем в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Если в течение указанного срока работодатель не возвратил средства субсидии в бюджет Пензенской области, они подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Перечисление субсидий производится в следующем порядке:

3.6.1. Для перечисления субсидий победители отбора представляют в Министерство следующие документы:

- копии документов, подтверждающих затраты по выплате заработной платы выпускникам за фактически отработанное время, перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, связанные со стажировкой выпускников (расчетные ведомости, платежные ведомости, платежные поручения на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, платежные поручения на перечисление заработной платы стажирующимся выпускникам), заверенные победителем отбора;

- копии табелей учета рабочего времени выпускников, заверенные победителем отбора;

- акты приема-передачи выполненных работ (услуг) по организации и проведению стажировок выпускников, заверенные победителем отбора.

3.6.2. Министерство в течение трех рабочих дней с даты поступления документов, указанных в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на соответствие требованиям и комплектности, установленным в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего Порядка.

3.6.3. По результатам проверки, указанной в подпункте 3.6.2. пункта 3.6, Министерство в течение двух рабочих дней после окончания проверки принимает одно из следующих решений, оформляемых приказом Министерства:

- о предоставлении субсидии;

- об отказе в предоставлении субсидии.

3.6.4. Основания для отказа победителю отбора в предоставлении субсидии:

- а) несоответствие представленных документов, указанных в подпункте 3.6.1 пункта 3.6, требованиям, определенным подпунктом 3.6.1 пункта 3.6, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации.

3.6.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет победителю отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа, установленных подпунктом 3.6.4 пункта 3.6 настоящего Порядка.

3.6.6. Перечисление субсидии производится не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством по результатам рассмотрения им документов, указанных в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые работодателями в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.7. Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда стажирующихся выпускников составляет в месяц один установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, увеличенный на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за одного стажирующегося выпускника пропорционально фактически отработанному времени.

Возмещение затрат работодателю распространяется на:

- оплату труда стажирующихся выпускников (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);
- выплату денежной компенсации стажирующемуся выпускнику за неиспользованный отпуск;
- выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в соответствии с действующим законодательством.

Период участия выпускников в стажировке не может превышать шесть месяцев.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$S_i = C \times N \times G$, где:

S_i - объем субсидий;

C - размер возмещения работодателю затрат на оплату труда стажирующегося выпускника с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в месяц;

N - период участия выпускников в стажировке, указанный в заявке работодателя, определяемый в рабочих днях;

G - количество выпускников, осуществивших стажировку.

Источником получения субсидии на возмещение работодателям затрат на оплату труда стажирующихся выпускников является бюджет Пензенской области.

4. Требования к отчетности

4.1. Работодатель в течение 20 рабочих дней с даты получения субсидии представляет в Министерство отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Пензенской области.

Министерство вправе установить в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

- возврат субсидии в бюджет Пензенской области в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством как получателем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и (или) показателей, установленных соглашением.

П О Р Я Д О К
предоставления работодателям субсидий на возмещение затрат
на создание (оснащение) рабочих мест для трудоустройства
многодетных родителей, родителей, воспитывающих
детей-инвалидов

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия, цели и механизм предоставления субсидий из бюджета Пензенской области на возмещение работодателям затрат на создание (оснащение) рабочих мест для трудоустройства многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов (далее - Порядок), в рамках реализации мероприятий подпрограммы "Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан" государственной программы Пензенской области "Содействие занятости населения в Пензенской области", утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 08.10.2013 № 752-пП (с последующими изменениями) (далее - субсидии).

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

- затраты на создание (оснащение) рабочих мест для трудоустройства многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов (далее - затраты работодателя): приобретение, монтаж, установка основных средств, необходимых для оборудования (оснащения) рабочих мест для многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов;

- основные средства - основные фонды, которыми являются производственные активы, используемые неоднократно или постоянно в течение длительного периода, но не менее одного года, для производства товаров, оказания рыночных и нерыночных услуг и обозначенные кодами 300.00.00.00.000 - 330.32.99.53.190 Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008).

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения работодателям затрат на создание (оснащение) рабочих мест для трудоустройства многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидий, является Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на соответствующий финансовый год, на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона Пензенской области о внесении изменений в закон Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период).

1.5. Право на получение субсидий имеют юридические лица, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальные предприниматели, трудоустроившие многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (далее - работодатели, заявители, получатели), затраты которых составляют не менее 58 тысяч 800 рублей на одно рабочее место.

Возмещение затрат работодателю составляет 58 тысяч 800 рублей на одно рабочее место.

1.6. Субсидии предоставляются по результатам отбора, проводимого посредством запроса предложений (заявок) (далее - отбор, заявка).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Отбор объявляется в соответствии с приказом главного распорядителя.

2.2. Отдел содействия занятости населения и трудовой миграции главного распорядителя (далее - отдел) в течение одного рабочего дня со дня принятия приказа о проведении отбора обеспечивает размещение на едином портале и официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://trud.pnzreg.ru/>) объявления о проведении отбора в целях получения субсидии с указанием:

- сроков проведения отбора - даты и времени начала (окончания) подачи заявок (не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

- результата предоставления субсидии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к заявителям и перечня документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

- правил рассмотрения и оценки заявок;

- порядка предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. Заявители на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки) должны соответствовать следующим требованиям:

- заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- заявители не должны получать средства из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.4. Заявители для участия в отборе предоставляют главному распорядителю следующие документы (далее - документы):

2.4.1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно:

- заявка о предоставлении субсидии (далее - заявка);
- копия трудового договора с многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов (заверяется работодателем), за период до 01.01.2020;

- копии документов, подтверждающих затраты работодателя (заверяются работодателем);

- письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для заявителей индивидуальных предпринимателей).

2.4.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

г) сведения из федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов" об установлении инвалидности (в случае создания (оснащения) рабочих мест для родителей, воспитывающих детей-инвалидов);

д) сведения о трудовой деятельности многодетного родителя, родителя, воспитывающего детей-инвалидов, за период после 01.01.2020;

е) сведения о рождении детей, подтверждающие родство с трудоустроенным работником (для многодетных родителей);

ж) сведения о неполучении средств из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.4.3. Ответственность за достоверность представляемых документов несут заявители.

2.4.4. В случае если заявитель не представил документы, указанные в подпункте 2.4.2 настоящего пункта, главный распорядитель в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами.

2.5. Документы должны быть пронумерованы и прошиты, с обратной стороны скреплены печатью заявителя (при наличии печати), подписаны заявителем (руководителем заявителя) или его представителем (с приложением представителем документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Документы представляются лично заявителем (руководителем заявителя) или его представителем (с приложением представителем документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) или почтовым отправлением на бумажном носителе в одном экземпляре с сопроводительным письмом, в котором указывается перечень представленных документов с указанием количества листов.

Документы могут быть отозваны и в них могут быть внесены изменения до принятия одного из решений, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, путем направления заявителем письменного уведомления главному распорядителю.

В случае отзыва заявителем документов в установленном порядке документы подлежат возврату в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного уведомления об отзыве документов.

2.6. Главный распорядитель с даты начала приема заявок осуществляет прием документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, и регистрирует документы в день их поступления в той последовательности, в которой они поступили.

2.7. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов проверяет заявителей и документы на соответствие требованиям и комплектности, установленным пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка, и принимает одно из решений:

- о признании заявителя победителем отбора;
- об отклонении заявки для участия в отборе и отказе в предоставлении субсидии.

2.8. Решение о признании заявителя победителем отбора оформляется приказом главного распорядителя.

В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о признании заявителя победителем отбора главный распорядитель направляет ему проект соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) либо дополнительного соглашения к соглашению (если соглашение заключалось в текущем году) для его подписания.

2.9. Главный распорядитель принимает решение об отклонении заявки для участия в отборе и отказе в предоставлении субсидии в случаях:

- 1) несоответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- 2) несоответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 и пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- 3) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;
- 4) подачи заявителем документов с нарушением сроков, установленных в объявлении об отборе;
- 5) недостатка бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Заявитель, получивший отказ, имеет право на повторную подачу заявки на предоставление субсидии для участия в отборе, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.9 настоящего Порядка.

2.10. В случае принятия решения об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение последующих трех рабочих дней со дня рассмотрения представленных документов направляет заявителю письменное уведомление об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.11. Главный распорядитель подписывает соглашение о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с момента подписания соглашения получателем субсидии.

Подписание главным распорядителем соглашения считается принятием решения о предоставлении субсидии.

В случае неподписания победителем отбора соглашения о предоставлении субсидии, направленного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней со дня его получения победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия по результатам отбора ему не предоставляется.

Заявитель, признанный уклонившимся от заключения соглашения, имеет право на повторную подачу заявки на предоставление субсидии для участия в отборе.

2.12. Отдел обеспечивает не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещение результатов отбора заявок на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Размер субсидии, предоставляемой на возмещение затрат работодателя на создание (оснащение) рабочих мест для трудоустройства многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, определяется по формуле:

$$S_i = N \times C, \text{ где:}$$

S_i - сумма средств на выплату субсидий;

N - численность трудоустроенных многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов;

C - субсидия, составляющая 58 тысяч 800 рублей на одно рабочее место.

Источником предоставления субсидий является бюджет Пензенской области.

3.2. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и работодателем соглашения.

3.2.1. Соглашение между главным распорядителем и работодателем заключается согласно пунктам 2.8 и 2.11 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Пензенской области, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий.

Дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются также в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Пензенской области.

Обязательным условием, включаемым в соглашение, является условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.3. Результат предоставления субсидии - количество трудоустроенных многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на 31 декабря года предоставления субсидии.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются главным распорядителем в соглашении.

3.4. Перечисление субсидий работодателям производится не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, на расчетные или корреспондентские счета, открытые работодателям в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.5. Направления затрат работодателя, на возмещение которых предоставляется субсидия:

- оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов (приобретение, монтаж, установка основных средств).

3.6. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты работодателем:

- счет-фактура;
- квитанция;
- платежные поручения;
- товарная накладная;
- кассовый чек;
- товарный чек.

3.7. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Пензенской области.

В случае нецелевого использования субсидии работодатель возвращает 100% средств полученной субсидии в бюджет Пензенской области.

В случае недостижения результатов и (или) показателей предоставления субсидии работодатель осуществляет возврат средств субсидии, рассчитанной по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times \left(1 - \frac{T}{S}\right),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ - сумма средств субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

T - фактически достигнутый результат предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии.

3.8. При выявлении по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, нарушений работодателем условий, установленных при предоставлении субсидий, а также недостижении результата и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, главный распорядитель составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения, и направляет указанный акт в течение 5 (пяти) рабочих дней в адрес работодателя.

Работодатель обязан устранить выявленные нарушения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта.

Если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта работодатель не устраняет выявленные нарушения, главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет работодателю письменное требование о возврате средств субсидий (далее - Требование) с приложением платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидий.

Работодатель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Требования осуществить возврат средств субсидий в бюджет Пензенской области. Если в течение указанного срока работодатель не возвратил средства субсидий в бюджет Пензенской области, они подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При выявлении по итогам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля, фактов нарушения работодателем условий предоставления субсидии, установленных при их предоставлении, а также при недостижении результата и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, субсидии подлежат возврату работодателем в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Если в течение указанного срока работодатель не возвратил средства субсидии в бюджет Пензенской области, они подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Требования к отчетности

4.1. Работодатель в течение 20 рабочих дней с даты получения субсидии представляет главному распорядителю отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Пензенской области.

Главный распорядитель вправе установить в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий работодателям.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

- возврат субсидии в бюджет Пензенской области в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и (или) показателей, установленных Соглашением.

П О Р Я Д О К
**предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением
субсидий государственным (муниципальным) учреждениям,
индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат
на обучение на рабочем месте в форме стажировки и частичное
возмещение затрат на оплату труда наркозависимых лиц,
прошедших курс реабилитации**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и механизм предоставления субсидий из бюджета Пензенской области юридическим лицам, за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям (далее - работодатели) на возмещение затрат на обучение на рабочем месте в форме стажировки и частичное возмещение затрат на оплату труда наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации (далее - Порядок), в целях реализации мероприятия по содействию занятости наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, предусмотренного государственной программой Пензенской области "Содействие занятости населения в Пензенской области", утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 08.10.2013 № 752-пП "Об утверждении государственной программы Пензенской области "Содействие занятости населения в Пензенской области" (с последующими изменениями) (далее - Мероприятие, субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения работодателям затрат на обучение на рабочем месте в форме стажировки и частичное возмещение затрат на оплату труда наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации (далее - стажеры) (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидий, является Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - главный распорядитель). Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период главному распорядителю на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при

формировании проекта закона о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона Пензенской области о внесении изменений в закон Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период).

1.4. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели (далее - работодатели), осуществившие Мероприятие.

1.5. Субсидии предоставляются по результатам отбора, проводимого посредством запроса предложений (заявок) (далее - отбор, заявка).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Отбор объявляется в соответствии с приказом главного распорядителя.

2.2. Отдел содействия занятости населения и трудовой миграции главного распорядителя (далее - отдел) в течение одного рабочего дня со дня принятия приказа о проведении отбора обеспечивает размещение на едином портале и официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://trud.pnzreg.ru/>) объявления о проведении отбора в целях получения субсидии с указанием:

- сроков проведения отбора - даты и времени начала (окончания) подачи заявок (не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора);
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;
- результата предоставления субсидии;
- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к заявителям и перечня документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок;
- порядка предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- условий признания победителя отбора уклонившегося от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. Заявители на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки) должны соответствовать следующим требованиям:

- заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- заявители не должны получать средства из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4. Заявители для участия в отборе предоставляют главному распорядителю следующие документы (далее - документы):

2.4.1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно:

- заявка о предоставлении субсидии (далее - заявка);
- копия договора с реабилитационным центром о стажировке;
- письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для заявителей индивидуальных предпринимателей).

2.4.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

в) сведения о неполучении средств из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4.3. Ответственность за достоверность представляемых документов несут заявители.

2.4.4. В случае если заявитель не представил документы, указанные в подпункте 2.4.2 настоящего пункта, главный распорядитель в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявки в порядке межведомственного

информационного взаимодействия запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами.

2.5. Документы должны быть пронумерованы и прошиты, с обратной стороны скреплены печатью заявителя (при наличии печати), подписаны заявителем (руководителем заявителя) или его представителем (с приложением представителем документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Документы представляются лично заявителем (руководителем заявителя) или его представителем (с приложением представителем документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) или почтовым отправлением на бумажном носителе в одном экземпляре с сопроводительным письмом, в котором указывается перечень представленных документов с указанием количества листов.

Документы могут быть отозваны и в них могут быть внесены изменения до принятия одного из решений, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, путем направления заявителем письменного уведомления главному распорядителю.

В случае отзыва заявителем документов в установленном порядке документы подлежат возврату в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного уведомления об отзыве документов.

2.6. Главный распорядитель с даты начала приема заявок осуществляет прием документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, и регистрирует заявки в день их поступления в той последовательности, в которой они поступили.

2.7. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявок проверяет заявителей и документы на соответствие требованиям и комплектности, установленным пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка, и принимает одно из решений:

- о признании заявителя победителем отбора;
- об отклонении заявки для участия в отборе.

2.8. Решение о признании заявителя победителем отбора оформляется приказом главного распорядителя.

В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о признании заявителя победителем отбора главный распорядитель направляет ему проект соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) либо дополнительного соглашения к соглашению (если соглашение заключалось в текущем году) для его подписания.

2.9. Главный распорядитель принимает решение об отклонении заявки для участия в отборе в случаях:

1) несоответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2) несоответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 и пунктом 2.5 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

4) подачи заявителем документов с нарушением сроков, установленных в объявлении об отборе настоящего Порядка;

5) недостатка бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Заявитель, получивший отказ, имеет право на повторную подачу заявки о предоставлении субсидии для участия в отборе, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.9 настоящего Порядка.

2.10. В случае принятия решения об отклонении заявки главный распорядитель в течение последующих трех рабочих дней со дня рассмотрения представленных документов направляет заявителю письменное уведомление об отклонении заявки с указанием оснований для отказа, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.11. Главный распорядитель подписывает соглашение о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с момента подписания соглашения получателем субсидии.

В случае неподписания победителем отбора соглашения о предоставлении субсидии, направленного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней со дня его получения победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия по результатам отбора ему не предоставляется.

Заявитель, признанный уклонившимся от заключения соглашения, имеет право на повторную подачу заявки о предоставлении субсидии для участия в отборе.

2.12. Отдел обеспечивает не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещение результатов отбора заявок на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются на возмещение затрат работодателей на обучение на рабочем месте в форме стажировки и частичное возмещение затрат на оплату труда наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации.

3.2. Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда стажерам в месяц составляет один установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, увеличенный на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за одного стажера пропорционально фактически отработанному времени.

Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда наставникам в месяц составляет одну вторую установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за одного стажера в месяц пропорционально фактическому периоду наставничества.

Возмещение затрат работодателю распространяется на:

- оплату труда стажеров с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оплату труда наставников с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Срок стажировки не может превышать полутора месяцев.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$S_i = (C + R) \times G \times N, \text{ где:}$$

S_i - объем субсидий;

C - размер возмещения работодателю затрат на оплату труда стажера с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в месяц;

R - размер возмещения работодателю затрат на оплату труда наставников с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в месяц;

G - численность наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, стажирующихся под руководством наставников;

N - срок стажировки (в месяцах).

Источником получения субсидии на возмещение работодателям затрат на оплату труда стажеров является бюджет Пензенской области.

3.3. Результат предоставления субсидии - количество прошедших обучение на рабочем месте в форме стажировки наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации на 31 декабря года предоставления субсидии.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, устанавливаются главным распорядителем в соглашении.

3.4. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и работодателем соглашения.

3.4.1. Соглашение между главным распорядителем и работодателем заключается согласно пунктам 2.8 и 2.11 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Пензенской области.

Дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Пензенской области.

Обязательным условием, включаемым в соглашение, является условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.5. Перечисление субсидий производится в следующем порядке:

3.5.1. Для перечисления субсидий победители отбора представляют главному распорядителю следующие документы:

- заявка на предоставление субсидии на возмещение затрат на обучение на рабочем месте и частичное возмещение затрат на оплату труда стажеров с указанием сведений о количестве стажеров, принятых на работу и продолжающих работать в рамках договора с реабилитационным центром о стажировке, наименований специальностей, сроков выполнения работ, даты и номера приказа о приеме на работу (далее - заявка);

- акты выполненных работ;

- копии документов реабилитационного центра, подтверждающих прохождение реабилитации, заверенные победителем отбора;

- копии приказов о назначении наставников, заверенные победителем отбора;

- копии табелей учета рабочего времени стажеров и наставников, заверенные победителем отбора;

- копии документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы стажерам и доплаты работникам за наставничество в полном объеме, заверенные победителем отбора;

- копии документов, подтверждающих перечисление работодателем в государственные внебюджетные фонды начислений на фонд оплаты труда стажеров и наставников, заверенные победителем отбора.

3.5.2. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней с даты поступления документов, указанных в подпункте 3.5.1 пункта 3.5 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на соответствие требованиям и комплектности, установленным в подпункте 3.5.1 пункта 3.5 настоящего Порядка.

3.5.3. По результатам проверки, указанной в подпункте 3.5.2 пункта 3.5, главный распорядитель в течение 2 рабочих дней после окончания проверки принимает одно из следующих решений, оформляемых приказом главного распорядителя:

- о предоставлении субсидии;

- об отказе в предоставлении субсидии.

3.5.4. Основания для отказа победителю отбора в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных документов, указанных в подпункте 3.5.1 пункта 3.5, требованиям, определенным подпунктом 3.5.1 пункта 3.5, или непредставление (представление не в полном объеме), указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации.

3.5.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет победителю отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа, установленных подпунктом 3.5.4 пункта 3.5 настоящего Порядка.

3.5.6. Перечисление субсидии производится не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения им документов, указанных в подпункте 3.5.1 пункта 3.5 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые работодателями в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.6. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Пензенской области.

В случае нецелевого использования субсидии работодатель возвращает 100% средств полученной субсидии в бюджет Пензенской области.

В случае недостижения результатов и (или) показателей предоставления субсидии работодатель осуществляет возврат средств субсидии, рассчитанной по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times \left(1 - \frac{T}{S} \right),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ - сумма средств субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

T - фактически достигнутый результат предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата и (или) показателя предоставления субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии.

3.7. При выявлении по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, нарушений работодателем условий, установленных при предоставлении субсидий, а также при недостижении результата и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, главный распорядитель составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения, и направляет указанный акт в течение 5 (пяти) рабочих дней в адрес работодателя.

Работодатель обязан устранить выявленные нарушения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта.

Если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта работодатель не устраняет выявленные нарушения, главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет работодателю письменное требование о возврате средств субсидий (далее - Требование) с приложением платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидий.

Работодатель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Требования осуществить возврат средств субсидий в бюджет Пензенской области. Если в течение указанного срока работодатель не возвратил средства субсидий в бюджет Пензенской области, они подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При выявлении по итогам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля, фактов нарушения работодателем условий предоставления субсидии, установленных при их предоставлении, а также при недостижении результата и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, субсидии подлежат возврату работодателем в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Если в течение указанного срока работодатель не возвратил средства субсидии в бюджет Пензенской области, они подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Требования к отчетности

4.1. Работодатель в течение 20 рабочих дней с даты получения субсидии представляет главному распорядителю отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Пензенской области.

Главный распорядитель вправе установить в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий работодателям.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

- возврат субсидии в бюджет Пензенской области в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и (или) показателей, установленных Соглашением.